Guía del usuario de la Impresora/ Copiadora/ Digitalizador magicolor® 2590MF

4556-9602-00F
1800835-007A

Gracias

Gracias por haber comprado una magicolor 2590MF. Hizo una selección excelente. Su magicolor 2590MF ha sido concebida especialmente para un rendimiento óptimo en entornos de Windows y de Macintosh.

Marcas registradas

Nota sobre derechos de autor

Aviso

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. se reserva el derecho de modificar esta guía y el equipo aquí descrito sin aviso previo. Ha sido un gran cometido el asegurar que está guía esté libre de inexactitudes y omisiones. No obstante, KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. no ofrece garantía alguna incluyendo, pero sin limitarse a, las garantías de vendibilidad y la aptitud para un fin específico en lo que respecta a esta guía.
KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. no asume responsabilidad alguna por errores contenidos en este manual o por daños accidentales, especiales o consecuenciales que surgen por el suministro de este manual o el uso del mismo en la operación del equipo o en relación con el rendimiento del equipo utilizado según el manual.

CONVENIO DE LICENCIA DE SOFTWARE

Este paquete contiene los siguientes materiales suministrados por Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT): el software incluido como parte del sistema de impresión, los datos descriptivos codificados digitalmente legibles por máquina codificados en formato especial y en forma cifrada(“programas fuente”), otro software que funciona en un ordenador a usarse conjuntamente con el software de impresión (“software host”) y el material explicativo escrito (“documentación”). El término “Software” se usará para describir el software de impresión, los programas fuente y el software host incluyendo asimismo las actualizaciones, versiones modificadas, adiciones y copias del software.
Usted recibe la licencia del software bajo las condiciones de este convenio.
KMBT le concede un sublicencia no exclusiva para el uso del software a la documentación, a condición que usted convenga con lo siguiente:

1. Usted puede usar el software de impresión y los programas fuente adjuntos para reproducir imágenes con el aparato objeto de la licencia únicamente para propósitos comerciales internos propios.
2. Adicionalmente a la licencia para programas fuente establecida en la sección 1 (software de impresión), usted puede usar los programas fuente adjuntos para reproducir pesos, estilos y versiones de letras, numerales, caracteres y símbolos (tipos de letra) en la pantalla o monitor para propósitos comerciales internos propios.
3. Usted podrá hacer una copia de seguridad del host software, siempre que tal copia no se encuentre instalada o se use en un ordenador. Sin perjuicio de las restricciones anteriores, usted puede instalar el host software en un número cualquiera de ordenadores para usarlo con uno o más sistemas de impresión en los cuales está instalado el software de impresión.
4. Usted podrá conceder los derechos de este acuerdo, es decir derechos de la licencia así como el software y la documentación siempre que usted transfiera todas las copias de tal software y documentación. El sucesor legal se queda comprometido a todos los términos y condiciones de este convenio.
5. usted se compromete a no modificar, adaptar o traducir el software ni la documentación.
6. Usted se compromete a no intentar alterar, modificar, decodificar ni decompilar el software.
7. El título y la propiedad del software y de la documentación y de todas las reproducciones de los mismos quedan en propiedad de KMBT y de su cedente de la licencia.
8. Las marcas comerciales se deberán usar de acuerdo a las prácticas habituales, incluyendo identificación del nombre del propietario de la marca. Las marcas comerciales pueden usarse únicamente para identificar material impreso producido por el software. Tal uso de la marca no le concede a usted el derecho de propiedad del mismo.
9. Usted no está autorizado a alquilar, prestar, otorgar sublicencias, ni transferir versiones del software que la licencia no usa, el software contenido ni ningún medio no usado, excepto como parte de la transferencia permanente de toda el software y documentación como se describió anteriormente.
10. En ningún caso KMBT o su representantes podrán asumir responsabilidad por daños consecuentes, incidentales INDIRECTOS, PUNITIVOS o especiales, incluyendo la pérdida de utilidades o de ahorros, aún en el caso que se haya notificado a KMBT de la posibilidad de ocurrencia de tales casos, de cualquier tipo de demanda de terceras personas. KMBT o su representante queda eximido de todas las garantías con respecto al software, expresas o implícitas, incluyendo pero sin limitarse a, las garantías de vendibilidad y la aptitud para un fin específico, título y no violación de los derechos de terceras personas. Algunos países y jurisdicciones no permiten la exclusión o limitación de daños incidentales, consecuentes o especiales, de modo que las limitaciones anteriormente citadas pueden no ser aplicables al caso de usted.

11. Nota para los usuarios finales del gobierno: El software es un "producto comercial" en los términos definidos en 48 C.F.R. 2.101, y está conformado de "software comercial para ordenadores" y "documentación para el software comercial para ordenadores" en términos de 48 C.F.R. 12.212. En cumplimiento de 48 C.F.R. 12.212 y de 48 C.F.R. 227.7202-1 a través de 227.7202-4, todos los usuarios finales del gobierno de los EE.UU. adquieren el software con únicamente los derechos establecidos por aquí.
12. Usted se compromete a no exportar el software en ninguna forma si esto significa la violación de las leyes y regulaciones vigentes en cuanto al control de exportaciones de todos los países.

Restricciones de índole legal en cuanto a copiado

No esta permitido el copiado de cierto tipo de documentos con el propósito o intención de hacer pasar tales documentos como si fuesen originales.

La que sigue no es una lista completa y está pensada para su uso como quía del responsable del copiado.

Instrumentos financieros

- Cheques personales
- Cheques de viajero
- Giros postales
- Comprobantes de depósito
- Bonos u otros certificados de obligación
- Títulos de acciones

Documentos legales

- Vales alimentarios
- Sellos de correo (con o sin matasellos)
- Cheques u órdenes de pago firmadas por oficinas gubernamentales
- Sellos fiscales (con o sin matasellos)
- Pasaportes
- Documentos de inmigración
- Licencias y títulos de vehículos motorizados
- Títulos y escrituras de propiedad inmobiliaria

Generalidades

- Cédulas, carnets o insignias de identificación
- Obras protegidas por derechos de autor sin permiso del propietario de los derechos

Adicionalmente, se prohíbe bajo cualquier circunstancia copiar billetes de moneda nacional o extranjera u obras de arte sin permiso del propietario de los derechos de autor.

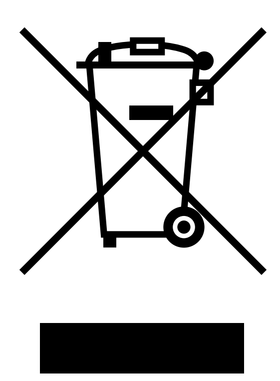
De existir dudas acerca de la naturaleza del documento consulte su asesor legal.



A fin de impedir la reproducción ilegal de ciertos documentos, como por ejemplo billetes de moneda, este aparato está equipado con una función que imposibilita la falsificación.
Debido a que el aparato está dotado de esta función que posibilita la falsificación, las imágenes pueden resultar distorsionadas.

Para países miembros de la Unión Europea

Este símbolo significa: **no deseche este producto en la basura doméstica.**



Sírvase consultar a las autoridades locales para informarse de como desecharlo adecuadamente. En caso de comprar un nuevo aparato, puede usted entregar el usado a nuestro representante para que se deseche adecuadamente. El reciclar este aparato contribuirá a conservar los recursos naturales y prevenir consecuencias potencialmente negativas para el medio ambiente y la salud humana causadas por el inadecuado método de desechamiento.

Este producto satisface la normativa de la Unión Europea sobre Restricción de Sustancias Peligrosas (RoHS).

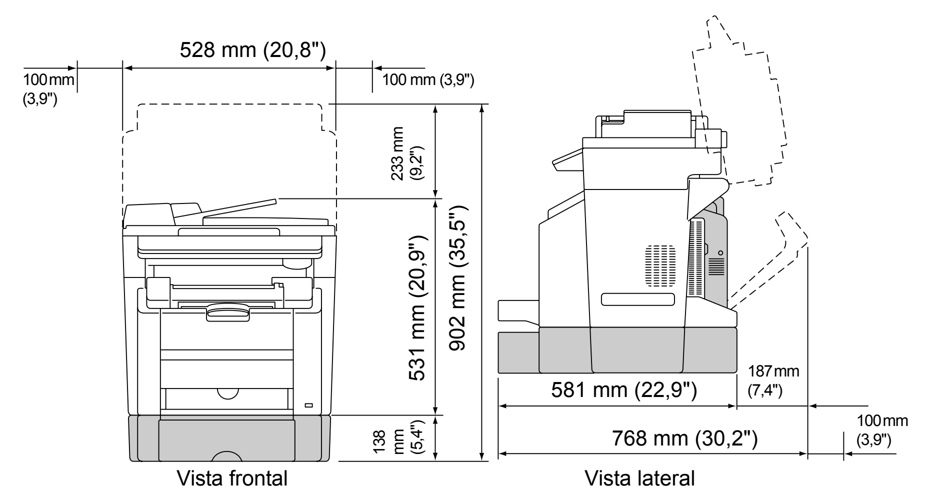
Contenido

1 Introducción

Familiarización con su aparato

Requerimientos de espacio

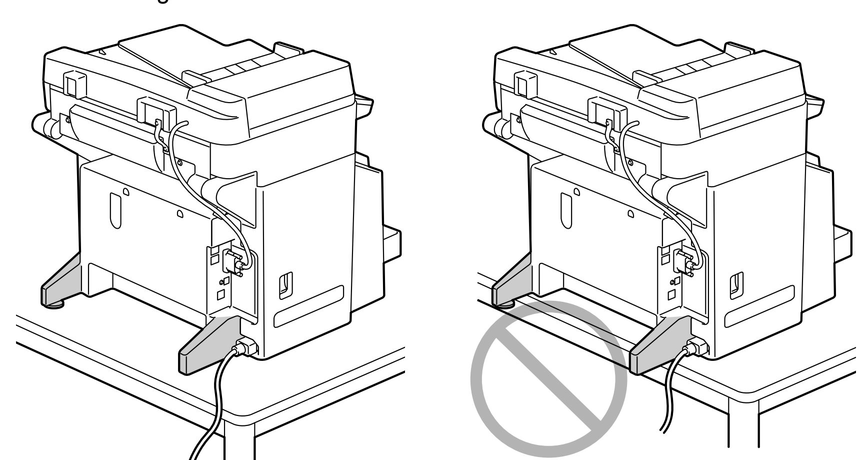
A fin de asegurar una operación, sustitución y mantenimiento simples, obsérvese las exigencias de espacio recomendadas que se detallan a continuación.



Los elementos opcionales aparecen sombreados en la ilustración anterior.

Precauciones de instalación

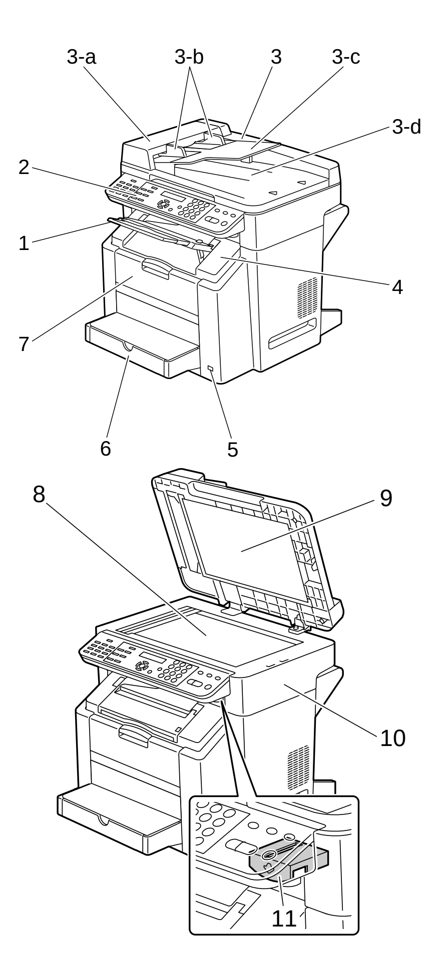
Si se instala este aparato sobre una mesa, cerciórese que el soporte no sobresalga más allá de la mesa.



Nombre de las piezas

Las ilustraciones siguientes son las partes del aparato referidas a lo largo de este manual. Sírvase dedicar algo de tiempo para familiarizarse con ellas.

Vista frontal



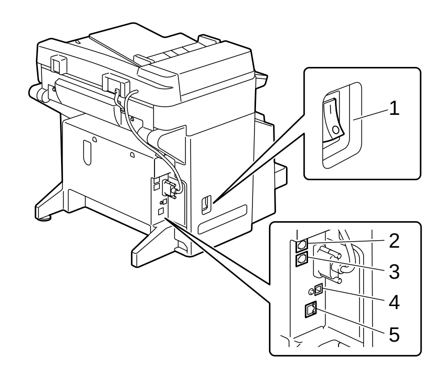
1. Bandeja de entrega
2. Panel de control
3. Alimentador automático de documentos opcional (ADF)
   3-a. Cubierta de alimentación del ADF
   3-b. Guía de documentos
   3-c. Bandeja de alimentación de documentos
   3-d. Bandeja de entrega de documentos



El ADF puede aparecer en algunos mensajes de error y de estado como "cubierta de documentos".

4. Cubierta del motor
5. Puerto para impresión directa de fotos desde cámara digital
6. Bandeja 1 (bandeja multiusos)
7. Cubierta frontal
8. Cristal para los originales
9. Cubierta para los originales
10. Unidad de digitalización
11. Palanca liberación de la unidad de digitalización

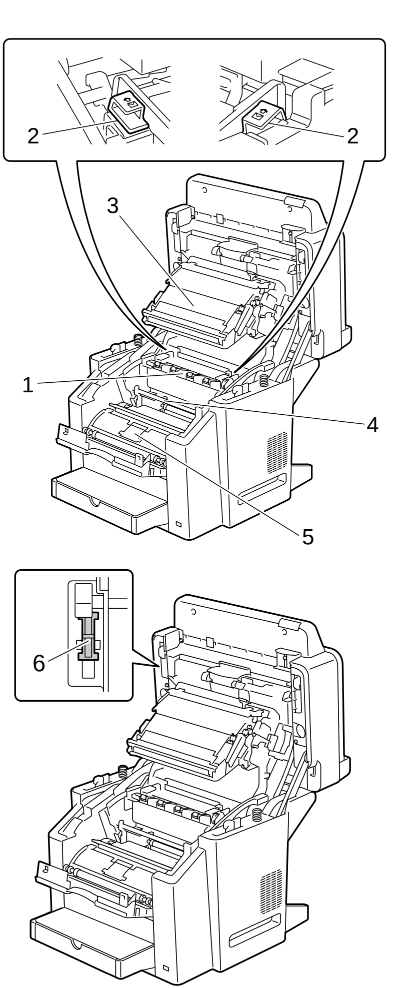
Vista trasera

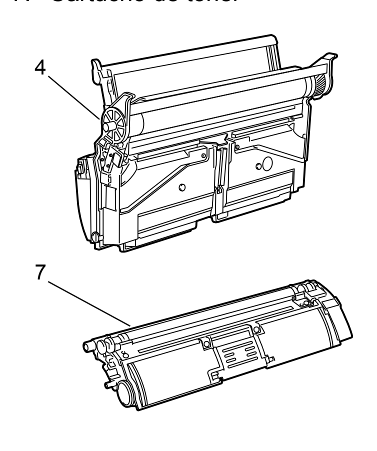


1. Interruptor
2. Conector TEL (telefónico)
3. Conector LINE (líneas telefónica)
4. Puerto USB
5. Puerto de interfaz Ethernet 10Base-T/100Base-TX (IEEE 802.3)

Interior

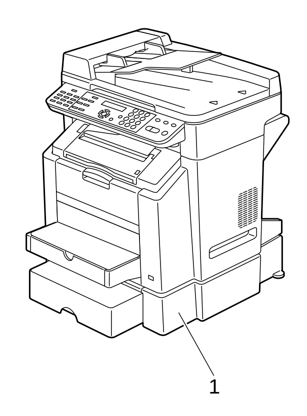
1. Unidad de fijación
2. Palancas separadoras de la unidad de fusión
3. Unidad de correa de transferencia
4. Cartucho de tambor
5. Carrusel de cartuchos de tóner (que contiene 4 cartuchos de tóner: amarillo, magenta, ciano y negro)
6. Bloqueo del digitalizador
7. Cartucho de tóner





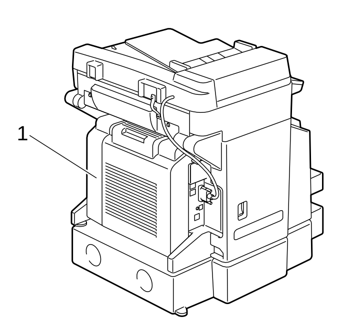
Vista frontal con elementos opcionales

1. Bandeja 2



Vista posterior con elementos opcionales

1. Unidad de dúplex



CD-ROM Drivers & Documentation

Controladores de la impresora

Controladores	Uso/Beneficio
Windows XP/Server 2003/2000/ Vista	Estos controladores le permiten el acceso a todas las características de la impresora, incluyendo acabado y diseño avanzado. Para más detalles consulte “Visualización de la configuración del controlador de la impresora” en la página 84.
Windows XP/Server 2003/Vista para 64 bits	
Macintosh OS 10.2.8 o posterior	

Controladores del digitalizador

Controladores	Uso/Beneficio
Controlador TWAIN para Windows XP/Server 2003/2000/ Vista	Estos controladores le posibilitan configurar funciones de digitalización, tales como el ajuste de color y de tamaño. Para más detalles consulte “Configuración del controlador TWAIN para Windows” en la página 109.
Controlador TWAIN para Macintosh OS 10.2.8 o posterior	
Controlador WIA para Windows XP/ Vista	Este controlador le posibilita configurar funciones de digitalización, tales como el ajuste de color y de tamaño. Para más detalles consulte “Configuración del controlador WIA” en la página 98.



Para información acerca de la instalación de los controladores consultar la Guía de instalación del magicolor 2590MF en el CD-ROM Drivers and Documentation.



Para información acerca de los controladores para Macintosh consultar la Guía de referencia del magicolor 2590MF en el CD-ROM Drivers and Documentation.



El controlador TWAIN para Windows no corresponde a la aplicación de 64 bits si bien corresponde a la aplicación de 32 bits en el sistema operativo de 64 bits.

CD-ROM Applications

Aplicaciones

Aplicaciones	Uso/Beneficio
FaxTalk Communicator	Este software permite usar las funciones de fax del ordenador a fin de enviar faxes de datos de imágenes digitalizadas con la función Digitalizar al ordenador. Para mayor información, consultar la Guía de usuario del FaxTalk Communicator. Adicionalmente, consulte la ayuda de FaxTalk Communicator.
Utilidad de instalación local (LSU)	Este software permite crear y editar desde el ordenador el marcado One Touch, marcado rápido y marcado de grupo de faxes. Adicionalmente, se puede verificar el estado del aparato. Para mayor información, consultar la Guía de referencia del magicolor 2590MF.
PaperPort SE	Este software es un programa de gestión de documentos que le ayuda a digitalizar, organizar, acceder, compartir y gestionar sus documentos impresos y digitales en su ordenador personal. Para más detalles, consulte la Guía de usuario de PaperPort SE desde el menú de ayuda.
LinkMagic	Este software permite guardar en un archivo, procesar, adjuntar como anexo e imprimir el documento digitalizado. Para mayor información, consultar la Guía de referencia del magicolor 2590MF.

Utilidad

Utilidad	Uso/Beneficio
PageScope Web Connection	Con un navegador de Internet se puede verificar el estado de las impresoras y modificar diferentes ajustes. Para mayor información, consultar la Guía de referencia del magicolor 2590MF.
PageScope Net Care	Permite acceder a funciones de administración de la impresora tales como monitoreo de estado y configuración de red. Para mayor información, consultar la Guía rápida de PageScope Net Care en el CD-ROM Applications.
PageScope Network Setup	Usando los protocolos TCP/IP e IPX se puede especificar la configuración básica de la impresora en la red. Para mayor información, consultar el manual de usuario PageScope Network Setup en el CD-ROM Applications.

Requerimientos de sistema

- Ordenador personal

  Para Windows

  – Pentium II: 400 MHz o más potente

  Para Macintosh

  – PowerPC G3 o posteriores (se recomienda G4 o posteriores)

  – Procesador Intel

- Sistema operativo

  – Microsoft Windows XP Home Edition/Professional, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows 2000, Windows Vista (32/64 bits)

  – Mac OS X (10.2.8 o más reciente, recomendamos instalar el patch más reciente)

- Espacio libre en el disco duro
  256 MB o más
- Memoria RAM
  128 MB o más
- Unidad de CD-ROM/DVD
- Interfaz I/O
  – Puerto de interfaz Ethernet 10Base-T/100Base-TX (IEEE 802.3)
  – Puerto compatible con USB 2.0 y USB 1.1



En el suministro no se incluyen cables de Ethernet ni USB.

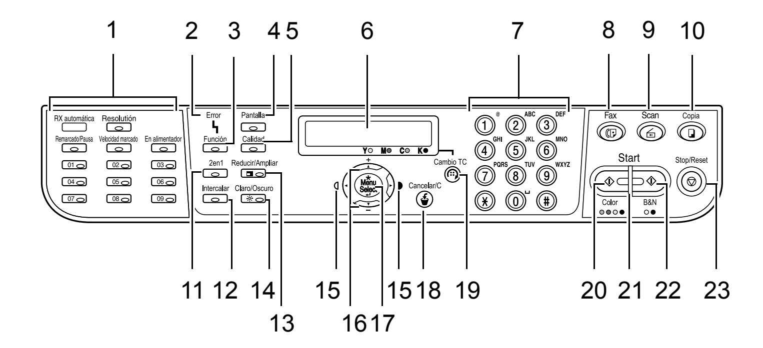


Para información acerca de los controladores para Macintosh consultar la Guía de referencia del magicolor 2590MF en el CD-ROM Drivers and Documentation.

Panel de control y menú de configuración



Acerca del panel de control



Indicadores y teclas del panel de control

No.	Nombre	Función
1	Teclas de operaciones de fax	Permiten efectuar operaciones de fax. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
2	Indicador de **Error**	Se enciende cuando ocurre un error.
3	Tecla **Función**	Púlsese para especificar la configuración de bandeja, de impresión dúplex (por los dos lados) y de copia de tarjeta ID. *La configuración de bandeja y la configuración de impresión dúplex (por ambas caras) no se podrá especificar si la unidad opcional de alimentación de medios y la unidad dúplex no estuviesen instaladas.*

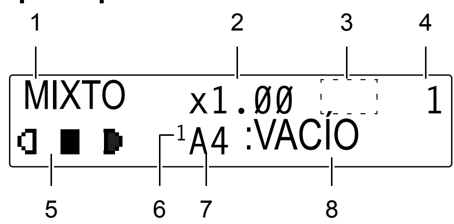
No.	Nombre	Función
4	Tecla **Pantalla**	Púlsese esta tecla para verificar el estado del aparato y la configuración especificada. ■ Muestra un cálculo aproximado de la cantidad de tóner restante. ■ Muestra el número total de páginas que se han copiado, impreso y digitalizado. ■ Muestra el resultado de los envíos y recepciones de fax.. ■ Imprime la configuración del aparato así como las listas e informes relacionados con el fax. Para más detalles consulte “Verificación del estado y la configuración del aparato” en la página 19.
5	Tecla **Calidad**	Púlsese para especificar el tipo de documento y copiar y la resolución.
6	Ventana de mensajes	■ Muestra informaciones tales como tipos de medios de impresión, densidad de la copia y grado de escalado. Para más detalles consulte “Indicaciones en pantalla” en la página 16. ■ Muestra un mensaje de error cuando ocurre uno. Para detalles acerca de los mensajes de error, consulte “Mensajes de estado, error y servicio” en la página 208.
7	Teclado	Especifica el número de copias deseado. Especifica los números de fax, direcciones de correo electrónico y nombres de destinatarios.
8	Tecla **Fax**	Púlsese para acceder al modo de fax. La tecla se enciende en verde mientras el aparato se encuentre en el modo de digitalización. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
9	Tecla **Digitalizar**	Púlsese para acceder al modo de digitalización. (Digitalizar a email o Digitalizar al ordenador). La tecla se enciende en verde mientras el aparato se encuentre en el modo de digitalización. Para detalles acerca de las funciones de digitalización consulte capítulo 7, “Uso del digitalizador”

No.	Nombre	Función
10	Tecla **Copia**	Púlsese para acceder al modo de copiado. La tecla se enciende en verde mientras el aparato se encuentre en el modo de copiado. Para detalles acerca de las funciones de copiado consulte capítulo 6, "Uso de la copiadora".
11	Tecla **2en1**	Púlsese para especificar el copiado 2en1.
12	Tecla **Intercalar**	Púlsese para especificar el copiado intercalado.
13	Tecla **Reducir/ Ampliar**	Púlsese para especificar el copiado reducido/ ampliado con índices preestablecidos de escalado.
14	Tecla **Claro/ Oscuro**	Púlsese para elegir la densidad de copiado.
15	Teclas ◀/▶	■ Púlsense para navegar hacia la izquierda y la derecha a través de las pantallas de configuración, tales como el menú de configuración. ■ Púlsese para elegir la densidad de copiado.
16	▲/▼	■ Púlsense para navegar hacia arriba y hacia abajo a través de las pantallas de configuración, tales como el menú de configuración. ■ Púlsense para especificar el índice de escalado en pasos de 0,01. (Límites de configuración: de 0,50 a 2.00)
17	Tecla **Menu/ Select**	■ Púlsese para visualizar el menú de configuración. ■ Púlsese para elegir el ajuste que se está visualizando.
18	Tecla **Cancelar/ C**	■ Púlsese para cancelar el ajuste que se está visualizando. ■ Púlsese para borrar el número de copias especificado. ■ Púlsese para cambiar a la primera pantalla de un ítem de menú o a la pantalla principal ■ Púlsese para cancelar la impresión desde la pantalla de impresión.

No.	Nombre	Función
19	Tecla **Cambio TC**	Púlsese para visualizar el mensaje de sustitución del cartucho de tóner. Para más detalles de cómo sustituir el cartucho de tóner consulte “Sustitución del cartucho de tóner” en la página 136.
20	Tecla **Start-Color**	Púlsese para iniciar el copiado a todo color.
21	Indicador **Start**	Brilla en verde para indicar que se puede copiar. Brilla en naranja para indicar que no se puede copiar, por ejemplo durante el calentamiento o si hubiese ocurrido un error.
22	Tecla **Start-B&N**	Púlsese para iniciar el copiado monocromo.
23	Tecla **Stop/ Reset**	■ Púlsese para detener el copiado, digitalización o el envío/recepción de fax. ■ Púlsese para retornar lo siguiente a su configuración preestablecida. – Calidad de copia – Densidad de copia – Índice de escalado – Intercalar – Número de copias – Selección de bandeja ■ Púlsese para cancelar las siguientes funciones. – Copia 2 en 1 – Copia dúplex – Copia de tarjeta ID ■ Púlsese para cancelar la sustitución de tóner luego de haber pulsado la tecla **Cambio TC**.

Indicaciones en pantalla

Pantalla principal



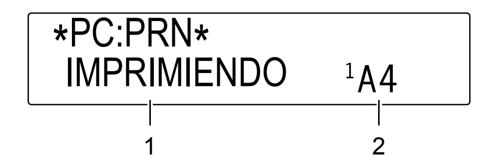
No.	Indicación	Descripción
1	Tipo de documento	Indica el tipo de documento a copiar especificado bien con la tecla Calidad o en el menú de configuración.
2	Índice de escalado	Indica del índice de escalado.
3	Los símbolos que aparecen con operaciones de copia.	: Aparece cuando se ha establecido el copiado 2 en 1. : Aparece cuando se ha establecido el copiado dúplex (por ambas caras). : Aparece cuando se ha establecido el copiado intercalado. Para más detalles consulte “Copiado avanzado” en la página 100.
4	Número de copias	Indica el número de copias.
5	Densidad de copia	Indica la densidad de copiado. [A] aparece cuando se especifican la siguiente configuración. ■ Se pulsó dos veces la tecla **Calidad** para visualizar TEXTO. ■ AUTO se eligió mientras 1 MODO en el menú CONFIG COPIA está ajustado a TEXTO.
6	Bandeja de medios	Indica la bandeja de papel que se ha elegido.

No.	Indicación	Descripción
7	Tamaño de papel	Indica el tamaño de papel que se ha elegido. Cambie el tamaño de papel en el menú CONFIGURACIÓN DE FUENTE PAPEL. Para más detalles consulte “Menú CONFIGURACION DE FUENTE DE PAPEL” en la página 30.
8	Estado	Muestra mensajes, como por ejemplo que falta papel.

Pantalla de impresión

Cuando se haya recibido un trabajo de impresión, aparecerá PC:PRN en la sección de estado de la pantalla principal. Para visualizar la pantalla de impresión púlsese la tecla **Pantalla** y paso seguido la tecla ▶ mientras se visualice PC:PRN. (Aparecerá la siguiente pantalla.)

Para cancelar la impresión, pulse la tecla **Cancelar/C** cuando aparezca la pantalla de impresión. Pulse la tecla **Menu/Select** para elegir SÍ.

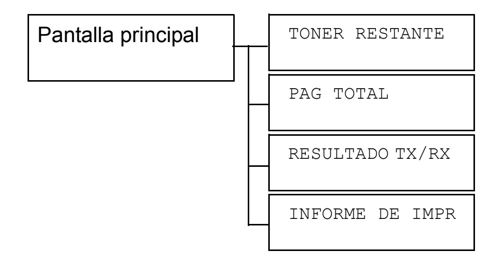


No.	Indicación	Descripción
1	Estado	Muestra mensajes que indican operaciones tales como la impresión.
2	Bandeja de papel/tamaño de papel	Indica la bandeja de papel y el tamaño de papel que se ha elegido.

Verificación del estado y la configuración del aparato

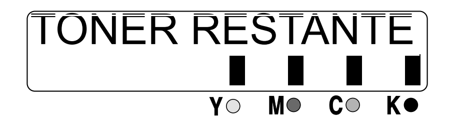
Púlsese la tecla **Pantalla** para verificar el estado del aparato y la configuración especificada.

Pulse la tecla **Pantalla** para conmutar entre cada punto a verificar. Alternativamente se puede pulsar las teclas ▲ y ▼.



TONER RESTANTE

Esta pantalla proporciona un calculo aproximado de la cantidad de tóner restante.



Para volver a la pantalla principal, pulse la tecla **Cancelar/C**.

PAG TOTAL

Puede verificarse el número total de páginas para cada uno de los siguientes puntos.

COPIA B/N	Este contador muestra el número total de páginas copiadas en blanco y negro.
COPIA COLOR	Este contador muestra el número total de páginas copiadas en color.
IMPRESION B/N	Este contador muestra el número total de páginas impresas en blanco y negro.
IMPRESION COLOR	Este contador muestra el número total de páginas impresas en color.

IMPRESION FAX	Este contador muestra el número total de páginas transferidas por fax.
TOTAL SCAN	Este contador muestra el número total de páginas digitalizadas.

RESULTADO TX/RX

Se puede visualizar los resultados de un máximo de 60 transmisiones/ recepciones de fax. Adicionalmente, los resultados de transmisión/recepción que se muestran pueden imprimirse pulsando la tecla **Start-B&N**. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.

INFORME DE IMPR

Se puede imprimir la configuración, los listados y los informes relativos al fax.

INFORME RESULTADO TX	Imprime los resultados de envíos de fax. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
INFORME RESULTADO RX	Imprime los resultados de recepciones de fax. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
INFORME ACTIVIDAD	Imprime los resultados de envíos y recepciones de fax. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
LISTADO DATOS MEMORIA	Imprime la información de envíos de fax en cola. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
IMPRESION IMAGEN MEMORIA	Imprime la información y una reducción de la primera página de los envíos de fax en cola. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
MARCADO ONE TOUCH	Imprime un listado de destinos programados para el marcado One Touch. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
LISTADO MARCADO RÁPIDO	Imprime un listado de destinos programados para el marcado rápido. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.

LISTADO MARCADO GRUPAL	Imprime un listado de los grupos de marcado One Touch. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
MENU MAPA	Imprime el menú de configuración y sus ajustes.
PAGINA CONFIG	Imprime un cálculo aproximado del porcentaje de tóner restante, así como la configuración, información y estado de este aparato.
PAGINA DEMO	Imprime una página de demostración.

Funciones disponibles con la tecla Función

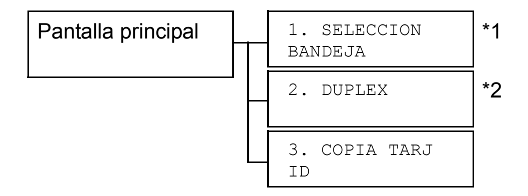
Pulse la tecla **Función** para especificar la configuración de bandeja, de impresión dúplex (por los dos lados) y de copia de tarjeta ID.



*Para especificar la configuración de bandeja, dúplex (por los dos lados) y de copia de tarjeta ID, pulse la tecla **Copia** en tanto que las teclas **Fax** o **Scan** están encendidas en color verde.*



*Para mayor información acerca de las funciones disponibles con la tecla **Función** en modo de fax, consulte la Guía de usuario de fax del magicolor 2590MF.*



*1 No se puede ajustar si no se ha instalado la bandeja 2.

*2 No se puede ajustar si no se ha instalado la opción dúplex.

1. SELECCION BANDEJA	Configuración	**BANDEJA1** / BANDEJA2
	Elija la bandeja. Para más detalles consulte “Elección de la bandeja de medios” en la página 99.	
2. DUPLEX	Configuración	**DESACTIVADO** / BORDE LARGO / BORDE CORTO
	Elija la configuración de copiado dúplex (en ambas caras). Para más detalles consulte “Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)” en la página 103.	
3. COPIA TARJ ID	Configuración	**DESACTIVADO** / ACTIVADO
	Elija la configuración de copiado de tarjeta ID. Para más detalles consulte “Copia de tarjeta ID” en la página 101.	

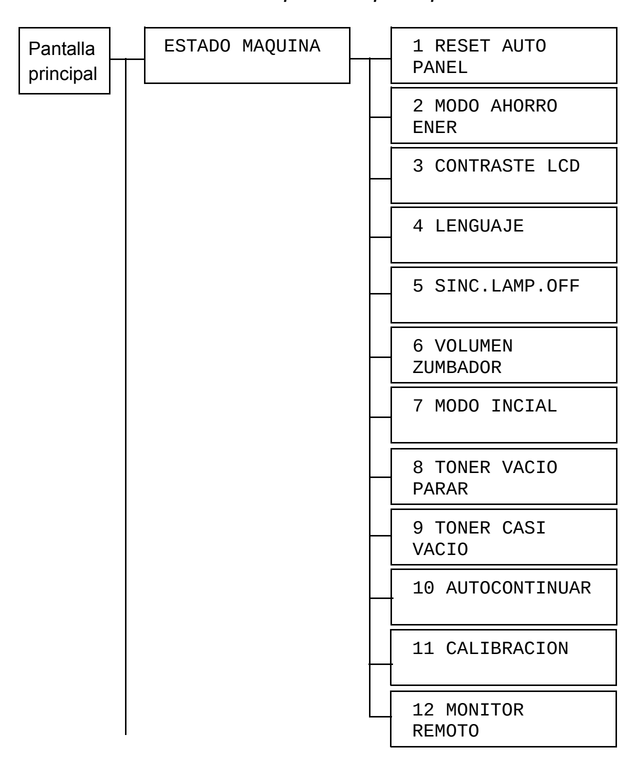
Vista de conjunto del menú de configuración

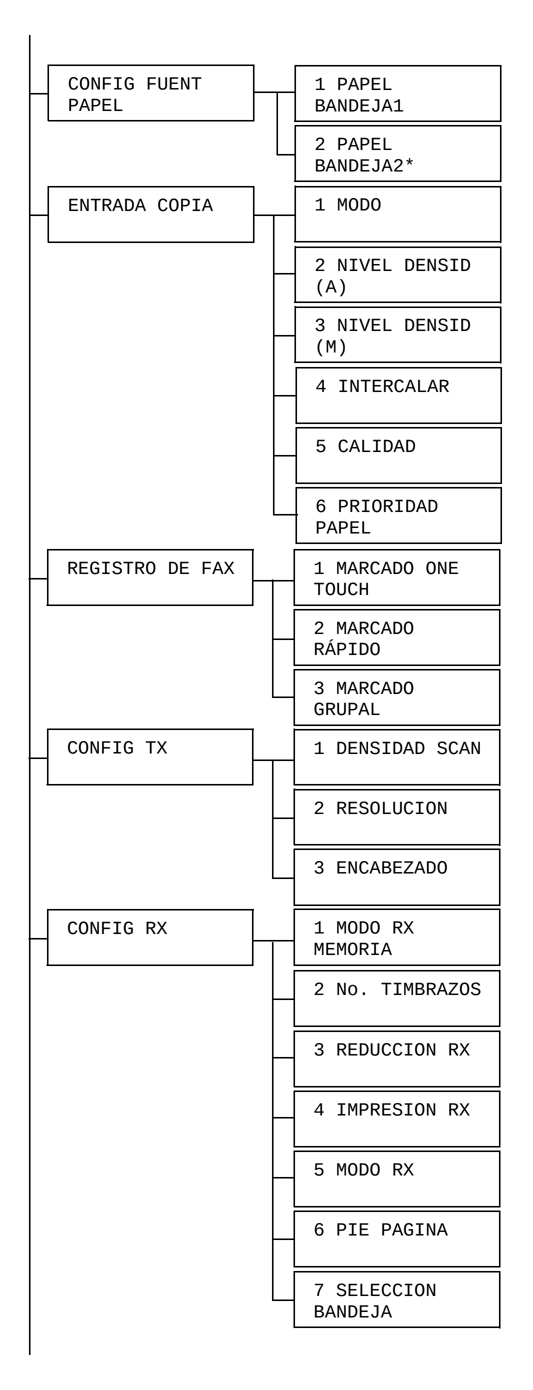
El menú de configuración del magicolor 2590MF, al que se puede acceder desde el panel de control, dispone de la siguiente estructura:

Menú de configuración

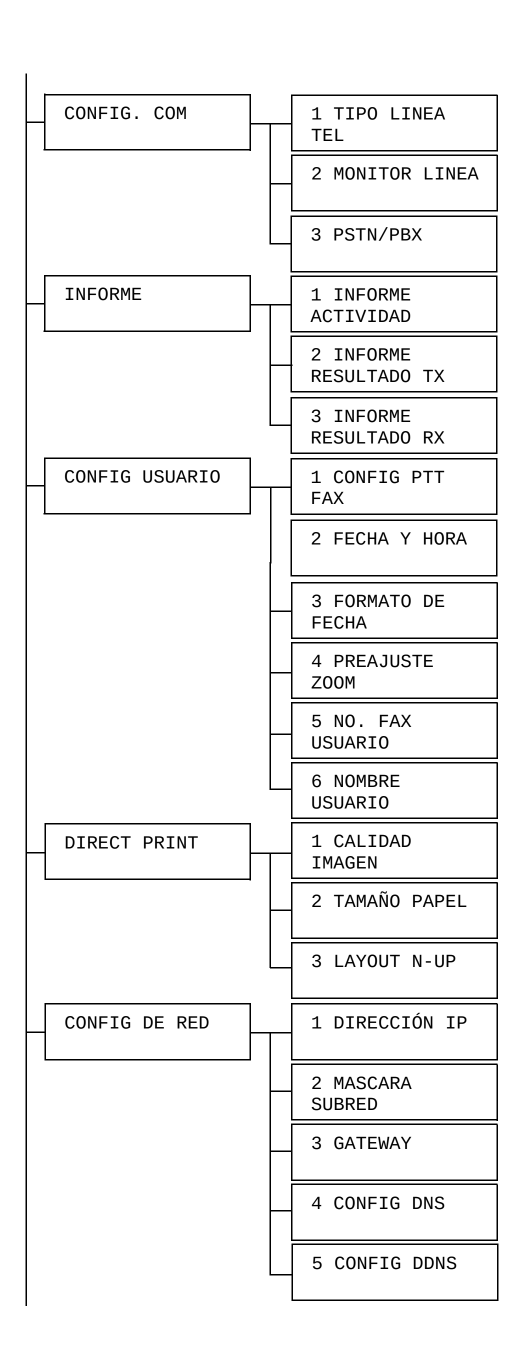


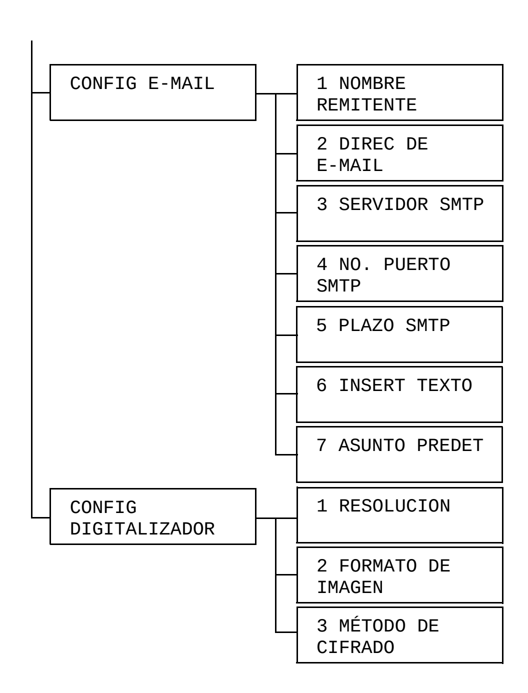
*Pulse la tecla **Menu/Select** para acceder al menú de configuración. Pulse **Cancelar/C** para cambiar a la primera pantalla de un ítem de menú o a la pantalla principal*





*Aparecerá únicamente si la bandeja 2 opcional se encuentra instalada.


CONFIG. COM
1 TIPO LINEA TEL
2 MONITOR LINEA
3 PSTN/PBX
INFORME
1 INFORME ACTIVIDAD
2 INFORME RESULTADO TX
3 INFORME RESULTADO RX
CONFIG USUARIO
1 CONFIG PTT FAX
2 FECHA Y HORA
3 FORMATO DE FECHA
4 PREAJUSTE ZOOM
5 NO. FAX USUARIO
6 NOMBRE USUARIO
DIRECT PRINT
1 CALIDAD IMAGEN
2 TAMAÑO PAPEL
3 LAYOUT N-UP
CONFIG DE RED
1 DIRECCIÓN IP
2 MASCARA SUBRED
3 GATEWAY
4 CONFIG DNS
5 CONFIG DDNS


CONFIG E-MAIL
1 NOMBRE REMITENTE
2 DIREC DE E-MAIL
3 SERVIDOR SMTP
4 NO. PUERTO SMTP
5 PLAZO SMTP
6 INSERT TEXTO
7 ASUNTO PREDET
CONFIG DIGITALIZADOR
1 RESOLUCION
2 FORMATO DE IMAGEN
3 MÉTODO DE CIFRADO

Menú CONFIG MAQUINA

 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

1 RESET AUTO PANEL	Configuración	**ACTIVADO** / DESACTIVADO
	Se usa para restablecer o no todos los ajustes del panel de control a los valores preestablecidos cuando no se realice ninguna operación durante un determinado periodo de tiempo. Si se elige ACTIVADO, elija de 0.5, 1, 2, 3, 4 y 5 (unidades: minutos; ajuste preestablecido: 1) para el lapso de tiempo que debe transcurrir antes que se ejecute la operación de restablecimiento automático de los valores del panel. Si se elige OFF, la operación de restablecimiento automático de los valores del panel no se ejecutará.	
2 MODO AHORRO ENER	Configuración	5 / 15 / **30** / 60
	Accede al modo de ahorro de energía a fin de economizar energía cuando no se lleva a cabo ninguna operación. Especifica el plazo en minutos que la impresora esperará antes de entrar en el modo ahorro de energía.	
3 CONTRASTE LCD	Configuración	CLARO □□■□□ OSCURO
	Especifica el brillo de la ventana de mensajes.	
4 LENGUAJE	Configuración	**INGLES** / FRANCES / ALEMAN / ITALIANO / ESPAÑOL / PORTUGUES / RUSO / CHECO / ESLOVACO / HUNGARO / POLACO
	Determina el idioma en que aparecerán los menús y los mensajes en la ventana de mensajes.	

<table>
<tr><td rowspan="2">5 SINC.LAMP.OFF</td><td>Configuración</td><td>MODO1 / MODO2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina el lapso de tiempo que debe transcurrir antes que la lámpara del digitalizador se apague cuando no se realice ninguna operación.

Si se elige MODO1 la lámpara se apagará cuando el aparato entre en el modo de ahorro de energía.

Si se elige MODO2 la lámpara se apagará 10 minutos después que el aparato entre en el modo de ahorro de energía.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6 VOLUMEN ZUMBADOR</td><td>Configuración</td><td>ALTO / BAJO / DESACTIVADO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Regula el volumen del sonido producido cuando se pulsa una tecla y de la alarma en caso de ocurrir un error.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7 MODO INCIAL</td><td>Configuración</td><td>COPIA / FAX</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica el modo predeterminado cuando el aparato está encendido o cuando todos los ajustes en el panel de control retornan a la configuración predeterminada.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8 TONER VACIO PARAR</td><td>Configuración</td><td>ACTIVADO / ACTIVADO(FAX) / DESACTIVADO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se detendrá o no la impresión, copiado o transferencia de un fax cuando se acabe el tóner.

Si se elige ACTIVADO, la impresión, copiado y transferencia de fax se detendrá cuando el tóner se agote.

Si se elige ACTIVADO (FAX), únicamente se detendrá la transferencia de fax cuando el tóner se agote.

Si se elige DESACTIVADO, la impresión, copiado y transferencia de fax no se detendrán cuando el tóner se agote.</td></tr>
</table>

9 TÓNER CASI VACIO	Configuración	ACTIVADO/**DESACTIVADO**
	Cuando el tóner esté a punto de agotarse, aparecerá un mensaje de advertencia.	
10 AUTOCONTINUAR	Configuración	ACTIVADO / **DESACTIVADO**
	Especifica si se continua o no la impresión cuando ocurre un error durante la impresión.	
11 CALIBRACION	Configuración	ACTIVADO / **DESACTIVADO**
	Determina si se lleva a cabo o no la estabilización de imagen. Si se elige ACTIVADO, se iniciará la estabilización de imagen.	
12 MONITOR REMOTO	Configuración	ACTIVADO / **DESACTIVADO**
	Determina si habilita o no el monitor remoto. Si se elige ACTIVADO, el servicio técnico podrá acceder al modo de menú. Si se elige DESCTIVADO, el servicio técnico no podrá acceder al modo de menú. *Esta configuración está destinada a la utilización del servicio técnico. Cámbiese este ajuste únicamente cuando sea necesario.*	

Menú CONFIGURACION DE FUENTE DE PAPEL

 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

1 PAPEL BANDEJA1	Tipo de medios de impresión	**PAPEL SIMPLE** / PAPEL GRUESO / TRANSPARENCIA / PAPEL MEMBRETADO / ETIQUETA / PAPEL REVESTIDO / SOBRE / TARJETA POSTAL
	Tamaño de papel	Si se elije un ajuste que no sea SOBRE o TARJETA POSTAL: **A4** / B5 / A5 / LEGAL / **CARTA** / G LETTER / STATEMENT / EXECUTIVE / FOLIO / OFICIO (solamente para Méjico) (Si se elige TRANSPARENCIA, ETIQUETAS, PAPEL GRUESO o PAPEL SATINADO, LEGAL y FOLIO no se visualizarán.) Si se ha elegido SOBRE: **COM10** / C5 / C6 / DL / MONARCA / CHOU #3 / YOU #4 / CHOU #4 Si se ha elegido TARJETA POSTAL: **POSTAL JAPONESA** / POSTAL DOBLE
	Determina el tamaño y tipo de papel cargado en la bandeja 1. Cuando se elija un tipo de medio de impresión, aparecerá una pantalla que indicará los tamaños de medios disponibles. Los tamaños de medio disponibles difieren dependiendo del tipo de medio seleccionado. El tamaños de medio seleccionado para una configuración que no sea SOBRE o TARJETA POSTAL es CARTA para los modelos de 120 V y A4 para los modelos de 220 V.	

2 PAPEL BANDEJA2	Tamaño de papel	**CARTA/A4**
	Determina el tamaño del papel cargado en la bandeja 2. En la bandeja 2 se deberá cargar únicamente papel simple. El tamaño de medio preestablecido es CARTA para los modelos de 120 V y A4 para los modelos de 220 V.	

Menú ENTRADA COPIA

 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

1 MODO	Configuración	**MIXTO** / TEXTO / FOTO
	Especifica el tipo de documento que se va a copiar. Después de elegir TEXTO, ajuste la densidad e copia bien a AUTO o MANUAL.	
2 NIVEL DENSID. (A)	Configuración	CLARO ◖□□■□◗ OSCURO
	Ajusta la densidad del color de fondo.	
3 NIVEL DENSID. (M)	Configuración	CLARO ◖□□□□■□□□□◗ OSCURO
	Especifica la densidad preestablecida de copiado.	
4 INTERCALAR	Configuración	ACTIVADO / **DESACTIVADO**
	Determina si se da o no prioridad al copiado intercalado.	
5 CALIDAD	Configuración	**NORMAL** / FINO
	Determina la resolución de impresión.	
6 PAPEL SALIDA	Configuración	**BANDEJA1** / BANDEJA2
	Determina si se ha dado prioridad de uso a la bandeja 1 o a la bandeja 2. *Si no se ha instalado la bandeja 2, aparecerá *NO DISPONIBLE*.*	

 *La configuración de 1 MODO y 5 CALIDAD también se puede especificar usando la tecla **Calidad**.*
*Pulse la tecla **Calidad** una vez para visualizar la configuración de MODO.*
*Pulse la tecla **Calidad** dos veces para visualizar la configuración de CALIDAD.*

 *La configuración de 3 NIVEL DENSIDAD (M) también se puede especificar usando la tecla **Claro/Oscuro**.*



La configuración de `4 INTERCALAR` *también se puede especificar usando la tecla* ***Intercalar****.*



La configuración de `6 PRIORIDAD PAPEL` *también se puede especificar pulsando la tecla* ***Función*** *y eligiendo a continuación* `1. SELECCION BANDEJA`*.*

Menú REGISTRO DE FAX

1 MARCADO ONE TOUCH	Registra los destinos de marcado One Touch, de marcado rápido y de marcado grupal. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
2 MARCADO RÁPIDO	
3 MARCADO GRUPAL	

Menú CONFIG TX

1 DENSIDAD SCAN	Determina la configuración para el envío de faxes. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
2 RESOLUCION	
3 ENCABEZADO	

Menú CONFIG RX

1 MODO RX MEMORIA	Determina la configuración para la recepción de faxes. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
2 No. TIMBRAZOS	
3 REDUCCION RX	
4 IMPRESION RX	
5 MODO RX	
6 PIE PAGINA	
7 SELECCION BANDEJA	

Menú CONFIG COM

1 TIPO LINEA TEL	Especifica la configuración de conexión para faxes. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
2 MONITOR LINEA	
3 PSTN/PBX	

Menú INFORME

1 INFORME ACTIVIDAD	Especifica la configuración de impresión del informe de fax. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
2 INFORME RESULTADO TX	
3 INFORME RESULTADO RX	

Menú CONFIG USUARIO

 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

1 CONFIG PTT FAX	Determina el país donde se instala este aparato. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF. *Si se modificase el país, podrían cambiar también la configuración de otras funciones.*
2 FECHA Y HORA	Especifica la fecha y la hora. Especifica la hora en el formato de 24 horas. Use el teclado para especificar la configuración. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
3 FORMATO DE FECHA	Especifica el orden del año, mes y día en 2 FECHA Y HORA. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
4 PREAJUSTE ZOOM	Configuración: **PULGADAS**/**MÉTRICO** Determina si los índices preestablecidos de escalado están dados en pulgadas o en milímetros. El ajuste preestablecido para los modelos para EE.UU. y Canadá es PULGADAS y el ajuste preestablecido para los modelos para otros países es METRICO.
5 NO. FAX USUARIO	Ingrese su número de fax. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.
6 NOMBRE USUARIO	Ingrese su nombre. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.

Menú DIRECT PRINT



La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.



Puede darse prioridad a la configuración de la cámara, dependiendo de la configuración especificada en este aparato.

1 CALIDAD IMAGEN	Configuración	**BORRADOR** / NORMAL / FINO
	Determina la resolución de impresión directa Camera Direct Photo Printing. BORRADOR = 600 dpi × 600 dpi; NORMAL = 1200 dpi × 600 dpi; FINO = 2400 dpi × 600 dpi	
2 TAMAÑO PAPEL	Bandeja	**BANDEJA1** / BANDEJA2*
	Tipo de medios de impresión	Si se elige BANDEJA1, elija el tipo de papel. **PAPEL SIMPLE** / ETIQUETAS / TARJETA POSTAL / PAPEL GRUESO / PAPEL SATINADO
	Tamaño de papel	Si se elige BANDEJA2, solamente se podrá elegir A4 o CARTA. Si se elige POSTCARD, se podrá seleccionar **A4** / B5 / A5 / **CARTA** / STATEMENT o bien POSTAL JAPONESA. Si se elige PAPEL SATINADO, se podrá elegir **A4** / B5 / A5 / **CARTA** / STATEMENT, TAMAÑO FOTO 4×6", TAMAÑO FOTO 10×15, CAR 2UP SPL, A4 4UP SPL o bien A4 2UP SPL.
	Determina la bandeja, el tipo de papel y el tamaño de papel para la impresión directa Camera Direct Photo Printing.	

3 LAYOUT N-UP	Configura-ción	**1** / 2 / 3 / 4 / 6 / 8
	Especifica el número de imágenes que se imprimirán en una sola hoja de papel. Esta opción del menú no se podrá configurar si no se hubiese instalado la Bandeja 2 y si no se hubiese elegido A4 o LETTER como TAMAÑO DE PAPEL (tamaño de medio de impresión) en el menú DIRECT PRINT.	

*Si la Bandeja 2 no estuviese instalada, BANDEJA2 no aparecerá.

Menú CONFIG DE RED



La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

<table>
<tr><td rowspan="2">1 DIRECCIÓN IP</td><td>Configuración</td><td>AUTO / ESPECIFICAR</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se deberá obtener automáticamente o no la dirección de IP o especificar una dirección de IP fija. Consulte a su administrador de red para obtener información acerca de la dirección de IP a usar.</td></tr>
<tr><td>2 MASCARA SUBRED</td><td colspan="2">Ingrese la máscara subnet de la red a conectarse.
Cuando la DIRECCION IP estuviese puesta a AUTO, esta opción del menú no se podrá configurar.</td></tr>
<tr><td>3 GATEWAY</td><td colspan="2">Ingrese la dirección de gateway de la red a conectarse.
Cuando la DIRECCION IP estuviese puesta a AUTO, esta opción del menú no se podrá configurar.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 CONFIG DNS</td><td>Configuración</td><td>DESHABILITAR / HABILITAR</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica HABILITAR o DESHABILITAR para el DNS (Domain Name System).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5 CONFIG DDNS</td><td>Configuración</td><td>DESHABILITAR / HABILITAR</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifica HABILITAR o DESHABILITAR para el DDNS (Dynamic Domain Name System).</td></tr>
</table>



*Para editar o borra los caracteres ingresados pulse la tecla **Cancelar/C**. Para cancelar una configuración mantenga pulsada la tecla **Cancelar/C** hasta borrar todos los caracteres y paso seguido vuelva a pulsar la tecla **Cancelar/C**.*

Menú CONFIG E-MAIL

 *La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.*

<table>
<tr><td>1 NOMBRE REMITENTE</td><td colspan="2">Ingrese su nombre como nombre de remitente. Se podrá ingresar un máximo de 20 caracteres. El nombre predeterminado es “magicolor 2590MF”.</td></tr>
<tr><td>2 DIREC DE E-MAIL</td><td colspan="2">Ingrese la dirección de correo electrónico del remitente del mensaje cuando se use digitalización a través de red. Se podrá ingresar un máximo de 64 caracteres.</td></tr>
<tr><td>3 SERVIDOR SMTP</td><td colspan="2">Escriba la dirección de IP o el nombre de host para el servidor SMTP. Se podrá ingresar un máximo de 64 caracteres.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 NO. PUERTO SMTP</td><td>Configuración</td><td>1-65535 (Predeterminado: 25)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Especifique el número del puerto que se comunica con el servidor SMTP.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5 PLAZO SMTP</td><td>Configuración</td><td>30-300 (Predeterminado: 60)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina el plazo a esperar (en segundos) hasta que la conexión con el servidor termine.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6 INSERT TEXTO</td><td>Configuración</td><td>ACTIVADO/DESACTIVADO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina si se insertará o no el texto especificado previamente en el cuerpo del mensaje de correo electrónico al usar digitalización a través de red.

Si se elige ACTIVADO, se insertará el siguiente texto en el cuerpo del mensaje de correo electrónico.

Se han adjuntado los datos de imagen (en formato TIFF) al mensaje.

Si se elige DESACTIVADO, solamente se adjuntará la imagen digitalizada, no insertándose ningún texto al mensaje de correo electrónico.</td></tr>
<tr><td>7 ASUNTO PREDET</td><td colspan="2">Especifica el asunto del mensaje de correo electrónico cuando se usa digitalización a través de red. Se podrá ingresar un máximo de 20 caracteres. El asunto predeterminado es “Desde mc 2590MF”.</td></tr>
</table>



*Para editar o borra los caracteres ingresados pulse la tecla **Cancelar/C**. Para cancelar una configuración mantenga pulsada la tecla **Cancelar/C** hasta borrar todos los caracteres y paso seguido vuelva a pulsar la tecla **Cancelar/C**.*



Use caracteres alfanuméricos (incluyendo algunos símbolos) para el NOMBRE DEL REMITENTE y ASUNTO PREDETERMINADO.
El uso de otros caracteres alterará los caracteres de la dirección del destinatario del mensaje de correo electrónico.
Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte “Para ingresar direcciones de correo electrónico” en la página 233.

Menú CONFIG DIGITALIZADOR



La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

<table>
<tr><td rowspan="2">1 RESOLUCION</td><td>Configuración</td><td>150×150 / 300×300 / 600×600</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina la resolución predeterminada de digitalización para digitalizar a operaciones de email.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2 FORMATO DE IMAGEN</td><td>Configuración</td><td>TIFF / PDF</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determina la resolución predeterminada para guardar archivos para operaciones de email.

Los datos en formato PDF se pueden abrir en Adobe Acrobat Reader.

Los archivos de imagen TIFF que se hayan digitalizado con el ajuste Color o Gris no se podrán abrir en el visualizador de imágenes y faxes que es un componente estándar de Windows XP. Estos archivos se pueden abrir con aplicaciones de edición de imágenes tales como PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging o ACDsee.</td></tr>
</table>

3 MÉTODO DE CIFRADO	Configuración	**MH** / MR / MMR
	Determina el método de compresión predeterminado para digitalizar a operaciones de email. Con MMR, el índice de compresión es más alto pero los aparatos de fax del destinatario podrían ser incompatibles. Con MH, el índice de compresión es más bajo pero los aparatos de fax del destinatario son compatibles. Elija la configuración apropiada para los aparatos de fax del destinatario.	



Manejo de los medios de impresión

Medios de impresión

Especificaciones

Medios de impresión	Tamaño de papel		Ban-deja*	Dúplex	Copiar	Impri-mir	Direct Print	FAX
	Pulgadas	Milímetros						
A4	8,2 x 11,7	210,0 x 297,0	1/2	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
B5 (JIS)	7,2 x 10,1	182,0 x 257,0	1	No	Sí	Sí	Sí	No
A5	5,9 x 8,3	148,0 x 210,0	1	No	Sí	Sí	Sí	No
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	No	Sí	Sí	No	Sí
Carta	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Statement	5,5 x 8,5	140,0 x 216,0	1	No	Sí	Sí	Sí	No
Ejecutivo	7,25 x 10,5	184,0 x 267,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Folio	8,3 x 13,0	210,0 x 330,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Carta Plus	8,5 x 12,69	215,9 x 322,3	1	No	No	Sí	No	No
Cuarto RU	8,0 x 10,0	203,2 x 254,0	1	No	No	Sí	No	No
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	No	No	Sí	No	No
Legal gobierno	8,5 x 13,0	216,0 x 330,0	1	No	No	Sí	No	No
Kai 16	7,3 x 10,2	185,0 x 260,0	1	No	No	Sí	No	No
Kai 32	5,1 x 7,3	130,0 x 185,0	1	No	No	Sí	No	No
Carta gobierno	8,0 x 10,5	203,2 x 266,7	1	No	Sí	Sí	No	No
16 K	7,7 x 10,6	195,0 x 270,0	1	No	No	Sí	No	No
Oficio**	8,5 x 13,5	215,9 x 342,9	1	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Tamaño foto 4x6"	4,0 x 6,0	101,6 x 152,4	1	No	No	Sí	Sí	No
Tamaño foto 10x15	3,9 x 5,9	100,0 x 150,0	1	No	No	Sí	Sí	No
Tarjeta postal japonesa	3,9 x 5,8	100,0 x 148,0	1	No	Sí	Sí	Sí	No
Tarjeta postal doble	5,8 x 7,9	148,0 x 200,0	1	No	Sí	Sí	No	No
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176,0 x 250,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Sobre N° 10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	No	Sí	Sí	No	No
Sobre C5	6,4 x 9,0	162,0 x 229,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Sobre DL	4,3 x 8,7	110,0 x 220,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Sobre Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	No	Sí	Sí	No	No
Sobre C6	4,5 x 6,4	114,0 x 162,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Sobre Chou N° 3	4,7 x 9,2	120,0 x 235,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Sobre Chou N° 4	3,5 x 8,1	90,0 x 205,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Sobre You #4	4,1 x 9,3	105,0 x 235,0	1	No	Sí	Sí	No	No
Personalizado, Mínimo	3,6 x 5,8	92,0 x 148,0	1	No	No	Sí	No	No
Personalizado, Máximo	8,5 x 14,0	216,0 x 356,0	1	No	No	Sí	No	No
Papel grueso—Únicamente compatible para medios tamaño carta, A4 y más pequeños.								
Notas: *Bandeja 1 = Multiusos Bandeja 2 = Sólo para papel simple **Oficio = sólo para Méjico								

Tipos

Antes de adquirir una gran cantidad de medios especiales, realice una impresión de prueba con ese medio y verifique la calidad de impresión.

Mantenga los medios sobre una superficie dura, plana y horizontal, en su empaque original hasta el momento de cargarlos. Para obtener una lista de los medios de impresión aprobados, vaya a http://printer.konicaminolta.com.

Papel simple (reciclado)

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 200 hojas, dependiendo del peso del papel
	Bandeja 2	Hasta 500 hojas, dependiendo del peso del papel
Medio en controlador	Papel simple	
Peso	Bond de 60 a 90 g/m² (16 a 24 libras)	
Impresión dúplex	Compatible	

Use papel simple que

- Apropiado para impresoras y copiadoras en papel simple, tal como papel de oficina estándar o reciclado.

Nota

No use los tipos de medios mencionados a continuación. Éstos podrían perjudicar la calidad de impresión, provocar atascamientos o incluso dañar el aparato.

NO utilice medios de impresión

- Recubiertos con una superficie tratada (tal como papel al carbón y papel de color tratado)
- Con una contracara al carbón
- Medios para transferencia térmica no aprobados (tales como papel termosensible, papel tratado por termopresión y papel para transferencia a termopresión)
- De transferencia por agua fría
- Sensibles a la presión

- Medios que hayan sido fabricados específicamente para impresoras a chorro de tinta (tales como papel superfino, película brillante y tarjetas postales)
- Que ya hayan sido impresos por otra impresora, copiadora o fax
- Que estén empolvados
- Mojados (o húmedos)

  Mantenga los medios a una humedad relativa de 35% a 85%. El tóner no se adhiere muy bien al papel húmedo o mojado.
- Sean laminados
- Adhesivos
- Que estén doblados, estampados en relieve, arrugados o plegados
- Perforados, de tres perforaciones o rasgados
- Demasiado lisos, demasiado ásperos o posean demasiada textura
- De diferente textura (aspereza) delante y detrás
- Demasiado delgados o demasiado gruesos
- Que se peguen a causa de la electricidad estática
- Compuestos de lámina metálica o sea dorado; demasiado luminosos
- Que sean termosensibles y no puedan resistir la temperatura de fijación (180° C/356° F)
- Que tengan forma irregular (no rectangular y que no estén cortados en ángulos rectos)
- Pegados con cola, cinta adhesiva, clips de papel, grapas, cintas textiles, ganchos o botones
- Ácidos
- Cualquier otro medio de impresión que no esté aprobado

Papel grueso

Papel grueso es un papel de grosor mayor a bond de 90 g/m^2 (24 libras). Pruebe todo papel grueso para cerciorarse de que su rendimiento sea aceptable y que la imagen permanezca estable.

Se puede imprimir continuamente con papel grueso. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Medio en controlador	Papel grueso	
Peso	Bond de 91 a 163 g/m² (25 a 43 libras)	
Impresión dúplex	No compatible	



El papel bond de 43 libras es conocido también como index stock de 90 libras.

NO utilice papel grueso que

- Mezclados con otros medios en las bandejas de papel (ya que ello provocará alimentación incorrecta)

Sobre

Imprimir sólo en la cara frontal (dirección). Algunas partes del sobre constan de tres capas de papel—el frente, el dorso y la solapa. Todo lo que se imprima sobre estas regiones de tres capas podría perderse o resultar borroso.

Se puede imprimir continuamente con sobres. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 10 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Medio en controlador	Sobre	
Impresión dúplex	No compatible	



El papel bond de 43 libras es conocido también como index stock de 90 libras.

Use sobres

- Comunes aptos para impresión láser con uniones diagonales, pliegues y bordes definidos y solapas adhesivas corrientes

  Ya que los sobres pasan por rodillos calientes, el área engomada de las solapas podría quedar sellada. El uso de sobres con cola a base de emulsión permite evitar este problema.

- Aprobados para impresión láser
- Secos

NO utilice sobres con

- Solapas adhesivas
- Cierres con cinta, grapas de metal, grapas, ventanas transparentes, tiras de cierre
- Ventanas transparentes
- Una superficie demasiado rugosa
- Material que pueda fundirse, vaporizarse, desteñirse o emitir gases tóxicos
- Presellados

Etiquetas

Una hoja de etiquetas consta de una cara frontal (la superficie de impresión), adhesivo y una hoja portadora:

- La superficie de la cara frontal de la hoja debe seguir las especificaciones del papel simple.
- La superficie de la cara frontal debe cubrir la hoja portadora entera y no debe penetrar adhesivo en la superficie.

Se puede imprimir continuamente con hojas de etiquetas. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento. Compruebe su documentación de aplicación para más información sobre la impresión de etiquetas.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Medio en controlador	Etiquetas	
Impresión dúplex	No compatible	



El papel bond de 43 libras es conocido también como index stock de 90 libras.

Use etiquetas que

- Estén recomendadas para impresión láser

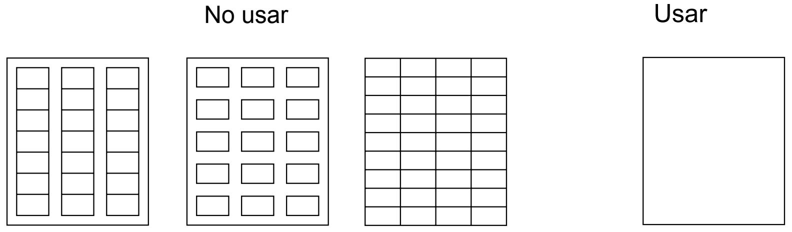
NO utilice hojas de etiquetas que

- Tengan etiquetas que se desprendan fácilmente o partes de la etiqueta que ya hayan sido extraídas
- Tengan hojas portadoras que se hayan desprendido o expongan el adhesivo



Que puedan pegarse a la unidad de fusión, ocasionando que las etiquetas se desprendan y provoquen atascamientos.

- Estén precortadas o perforadas



Papel membretado

Se puede imprimir continuamente con papel membretado. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su tamaño y grosor
	Bandeja 2	compatible
Medio en controlador	Papel membretado	
Impresión dúplex	compatible	

Tarjeta postal

Se puede imprimir continuamente con tarjetas postales. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Medio en controlador	Tarjeta postal	
Impresión dúplex	No compatible	

Use tarjetas postales que

- Aprobados para impresión láser

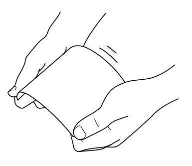
NO utilice tarjetas postales que

- Posean recubrimiento o revestimiento
- Hayan sido fabricadas para impresoras a chorro de tinta
- Estén precortadas o perforadas

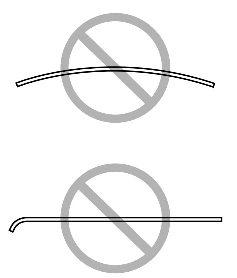
- Estén preimpresas o multicoloreadas



Si la postal estuviese deformada, déle forma plana antes de meterla en la bandeja 1.



- Estén dobladas o plegadas



Transparencia



No abanique las transparencias antes de cargarlas. La electricidad estática resultante podría causar errores de impresión.



Si toca la cara de las transparencias con las manos, la calidad de impresión podría verse afectada.



Mantener limpia la vía de ingreso de medios de impresión. Las transparencias son especialmente sensibles a la suciedad en recorrido de los medios de impresión dentro de la impresora. Si hubiera sombras en la parte superior o inferior de las hojas, véase capítulo 9, "Mantenimiento".



Retire inmediatamente las transparencias de la bandeja de entrega para evitar la acumulación estática.

Se puede imprimir continuamente con transparencias. No obstante, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo, la acumulación de carga estática y del entorno de impresión.

Imprima primero sus datos en una hoja simple de papel para verificar el posicionamiento.



Si tuviera problemas alimentando 50 hojas, intente cargar sólo de 1 a 10 hojas a la vez. La carga de un número grande de transparencias a la vez, puede provocar una acumulación estática y problemas de alimentación.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Medio en controlador	Transparencia	
Impresión dúplex	No compatible	



Pruebe siempre primeramente una pequeña cantidad de un tipo particular de transparencias.

Use transparencias que

- Aprobados para impresión láser

NO utilice transparencias que

- Tengan carga estática, ya que esto podría causar que se peguen unas a otras
- Que sean especificadas solamente para impresoras a chorro de tinta

Papel satinado

Pruebe todo papel brillante para cerciorarse de la aceptabilidad de su rendimiento y que la imagen permanezca estable.

Se puede imprimir continuamente con papel brillante. Sin embargo, esto podría afectar la alimentación del medio de impresión, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si hubiera problemas, suspenda la impresión continua e imprima una hoja a la vez.

Capacidad	**Bandeja 1**	Hasta 50 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2	No compatible
Medio en controlador	Papel satinado	
Impresión dúplex	No compatible	

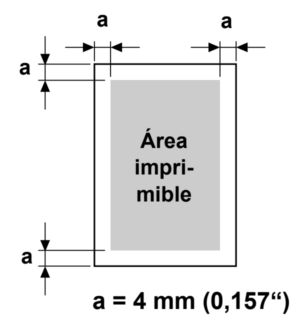
NO utilice medios de impresión

- Mezclados con otros medios en las bandejas de papel (ya que ello provocará alimentación incorrecta)
- Que sean especificados únicamente para impresoras a chorro de tinta

Área (imprimible) garantizada

El área de impresión en todos los tamaños de medios de impresión es de hasta aproximadamente 4 mm (0,157 pulgadas) desde los bordes del medio de impresión.

Cada tamaño de medio posee un área imprimible específica, es decir un área máxima sobre la cual la impresora puede imprimir claramente y sin distorsión.



Esta área está sujeta a los límites de hardware (el tamaño físico de los medios y los márgenes requeridos por la impresora) y a las restricciones del software (el volumen de memoria disponible para el registro de cuadro de página entera). El área imprimible garantizada para todos los tamaños de medios de impresión es el tamaño de la página menos 4 mm (0,157 pulgadas) desde los bordes del medio de impresión.


Cuando se imprima en papel tamaño legal, el margen inferior será 18 mm (0,709 pulgadas).


Cuando se imprima en papel satinado, el margen superior será 10 mm (0.394 pulgadas*).*

Área imprimible—Sobres

Los sobres poseen un área imprimible no garantizada que varía según el tipo del sobre.



La orientación de impresión de sobres viene determinada por su programa de software.

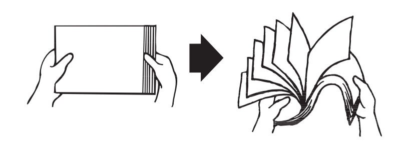


Márgenes de página

Su aplicación determina los márgenes. Algunos programas permiten personalizar tamaños y márgenes de páginas mientras otros disponen únicamente de tamaños y márgenes estándar. Si Ud. elige un formato estándar, podría perder una parte de la imagen (debido a que el área imprimible se reduce). Si Ud. puede personalizar la página en el programa, use aquellas medidas dadas para el área imprimible a fin de obtener resultados óptimos.

Carga de papel

Quite las hojas superior e inferior de una resma de papel. Sujetando una pila de aproximadamente 200 hojas a la vez, abaníquela para prevenir la acumulación estática en el papel antes de insertarla en la bandeja.





No abanique transparencias.

Nota

A pesar de que la impresora ha sido concebida para la impresión en una amplia gama de tipos de medios, no está previsto que imprima exclusivamente en un solo tipo de medio, con excepción de papel simple. La impresión continua en medios diferentes que no sean papel simple (tales como sobres, etiquetas, papel grueso. transparencias o papel satinado) puede perjudicar la calidad de impresión o reducir la vida útil del motor.

Al recargar papel, retire primero todo medio que se encuentre aún en la bandeja. Apile el medio de impresión nuevo, uniformando los bordes y vuélvalo a cargar.

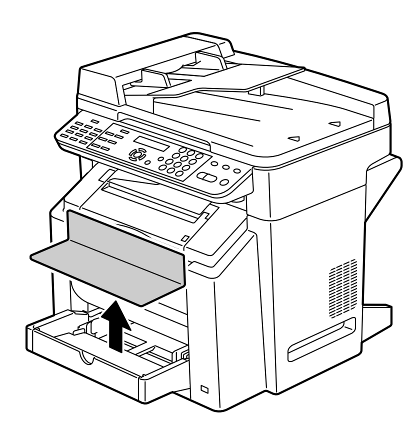
No mezcle medios de diferentes tipos y tamaños ya que ello provocaría una alimentación incorrecta.

Bandeja 1 (bandeja multiusos)

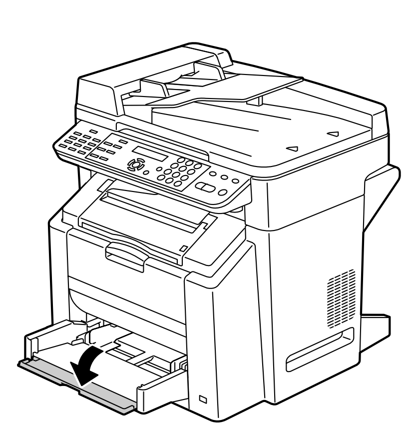
Para informaciones sobre los tipos y tamaños de medios de impresión que se pueden imprimir desde la bandeja 1, consulte “Especificaciones” en la página 44.

Para cargar papel simple

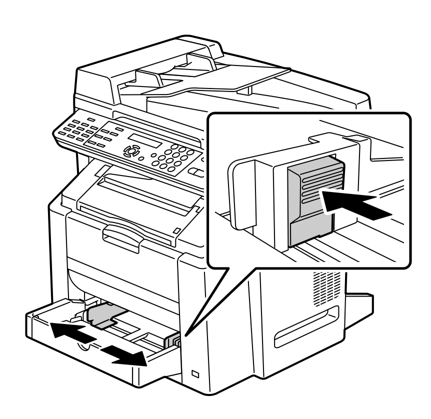
1 Retire la pestaña de la bandeja 1.



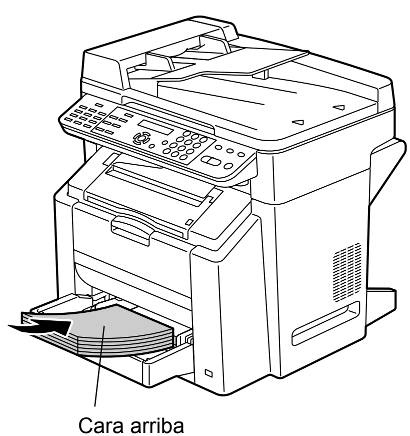
Al cargar papel de tamaño legal en la bandeja 1, abra el panel frontal de la bandeja 1.



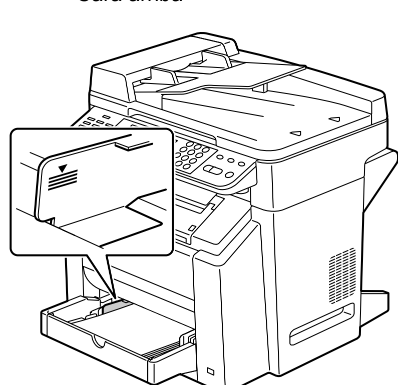
2 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



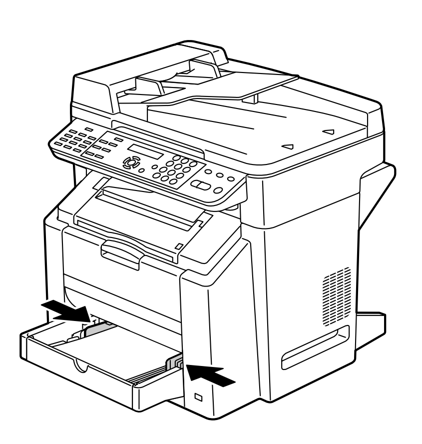
3 Cargue el papel con la cara hacia arriba en la bandeja.



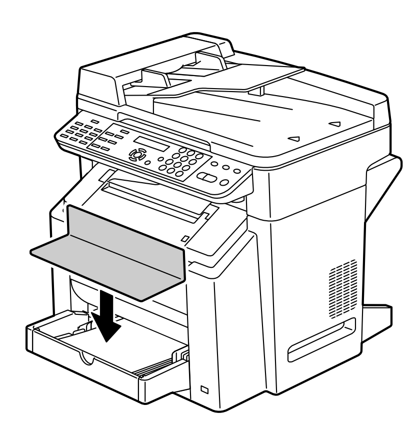
No cargue papel por encima de la marca límite ▼. Se pueden cargar a la vez, hasta 200 hojas de papel simple (80 g/m^2 [22 libras]) en la bandeja.



4 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.



5 Vuelva a montar la pestaña.

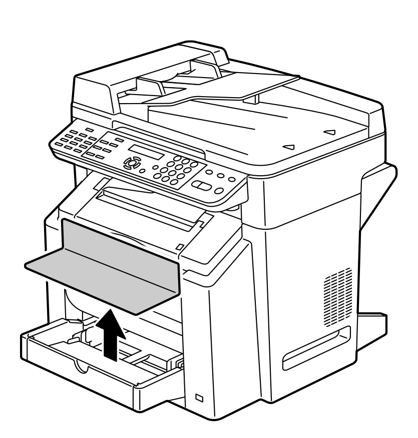


Otros medios

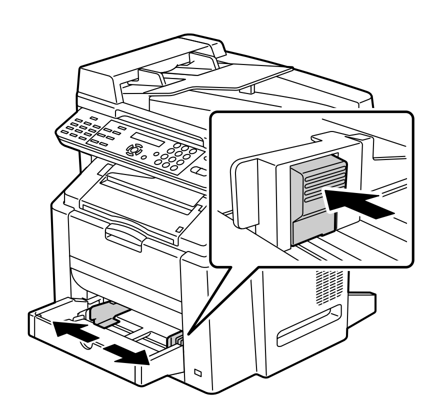
Cuando cargue medios que no sean papel simple, ajuste el modo de medios (por ejemplo, sobres, etiquetas, papel grueso o transparencias) en el controlador de la impresora para obtener la mejor calidad posible.

Cómo cargar sobres

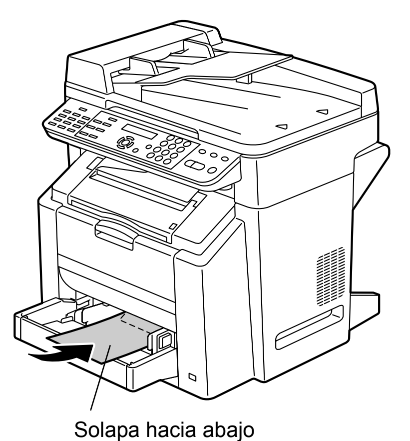
1 Retire la pestaña de la bandeja 1.



2 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



3 Cargue los sobres con la solapa hacia abajo en la bandeja.



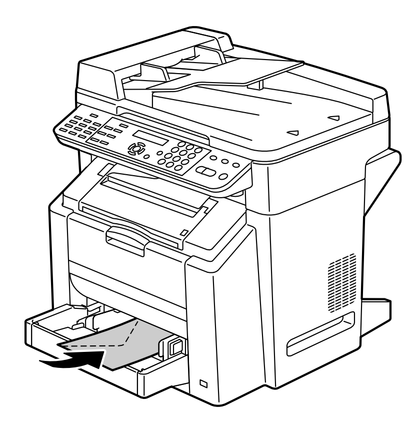


Antes de cargar los sobres, presiónelos hacia abajo para cerciorarse que haya salido todo el aire y asegúrese de presionar firmemente los pliegues de las solapas, pues de otro modo los sobre podrían arrugarse y provocar un atascamiento.

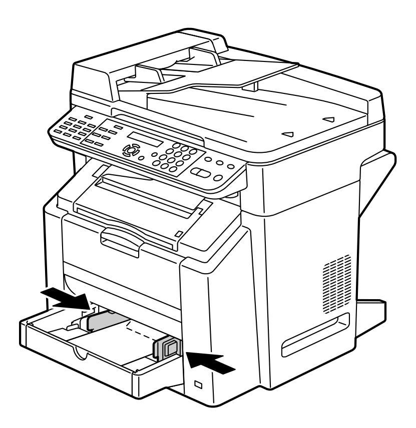
Se puede cargar a la vez hasta 10 sobres en la bandeja.



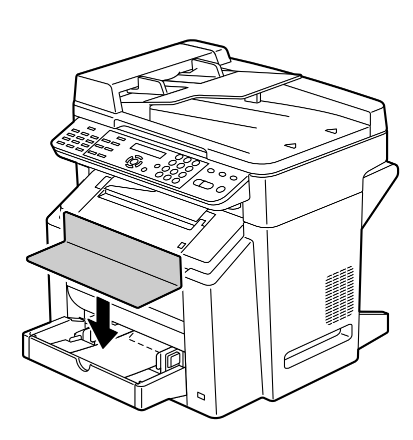
En caso de sobres con la solapa a lo largo del borde largo, cárguelos con la solapa hacia el lado izquierdo del aparato.



4 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes de los sobres.



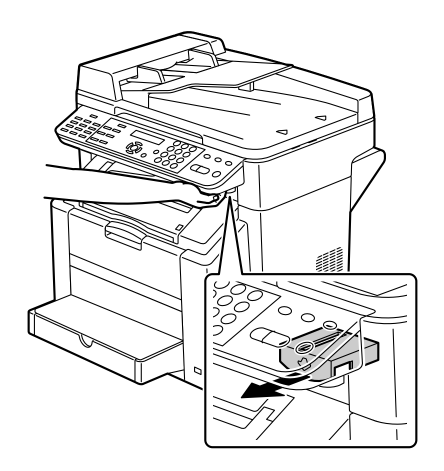
5 Vuelva a montar la pestaña.



6 Tire de la palanca de liberación del digitalizador.

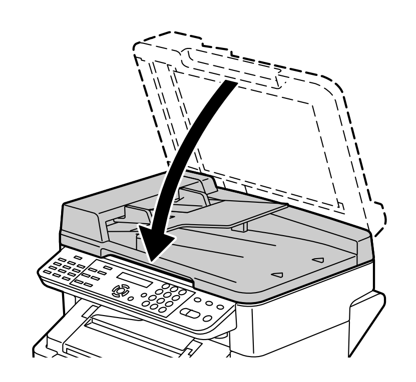


Antes de imprimir sobres, cerciórese de llevar a cabo los pasos 6 a 11.





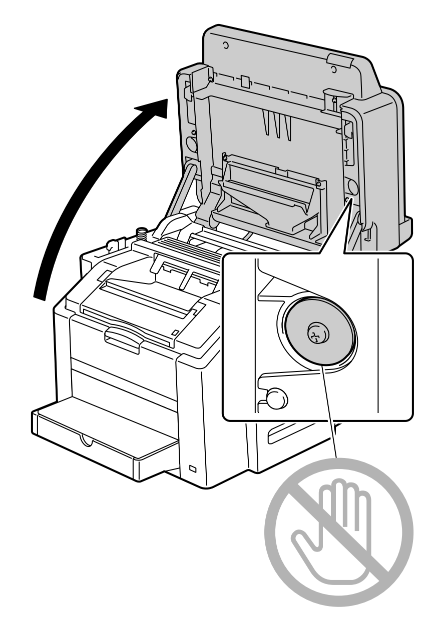
El digitalizador no puede liberarse si se ha abierto el ADF. Asegúrese primero de haber cerrado el ADF, después libere el digitalizador.



7 Abra el digitalizador.



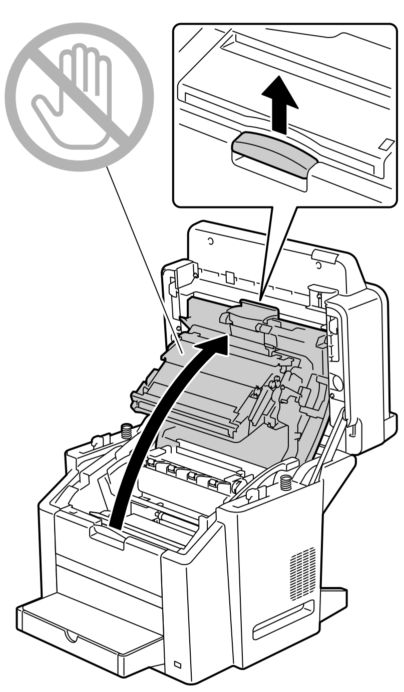
Tenga cuidado de no tocar la placa en la parte posterior del digitalizador.



8 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la cubierta de la máquina.



No toque la correa de transferencia.

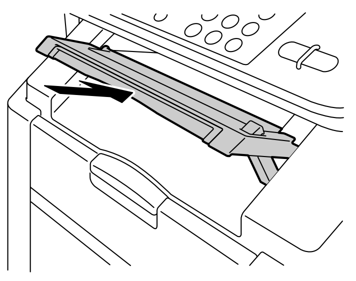


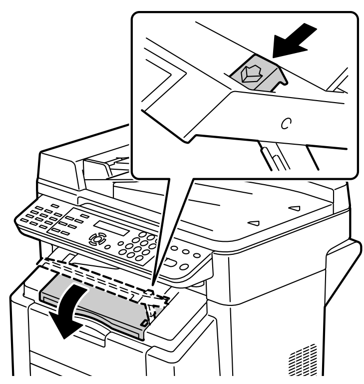


Si hubiese papel en la bandeja de entrega, retírelo.

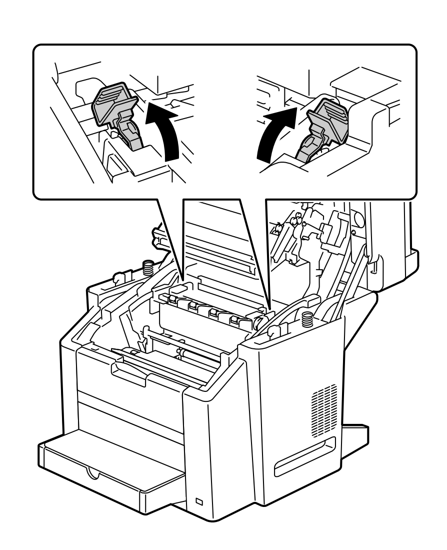


Antes de abrir la cubierta del motor, asegúrese de plegar la bandeja de entrega.

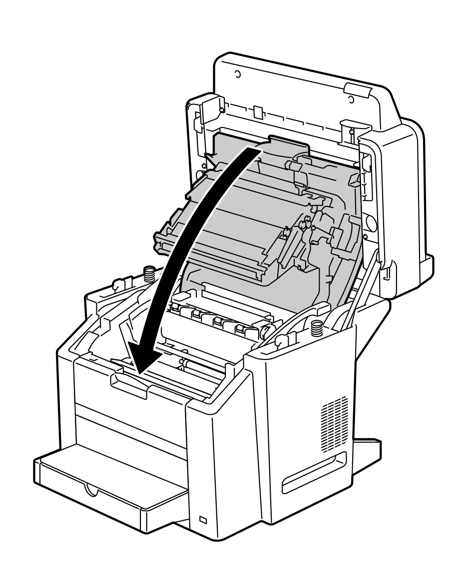




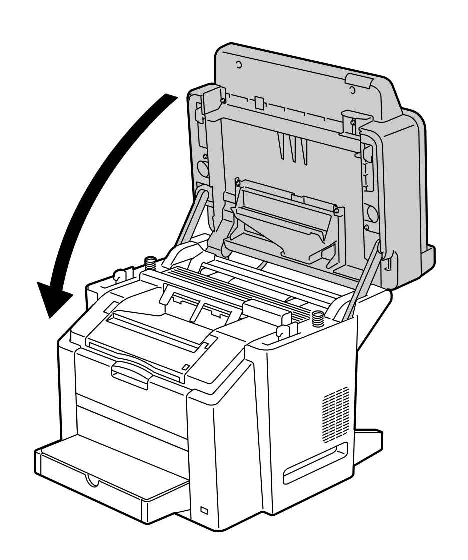
9 Levante las palancas de liberación de la unidad de fusión.



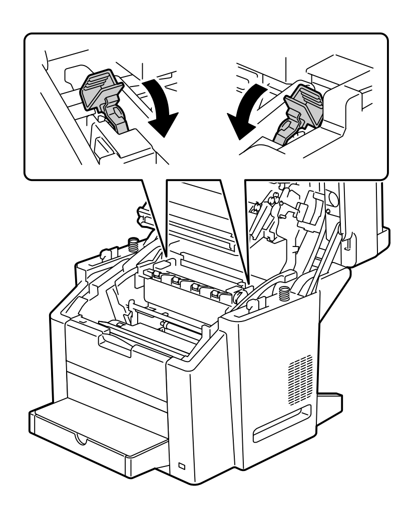
10 Cierre cuidadosamente la cubierta de la máquina.



11 Cierre cuidadosamente el digitalizador.

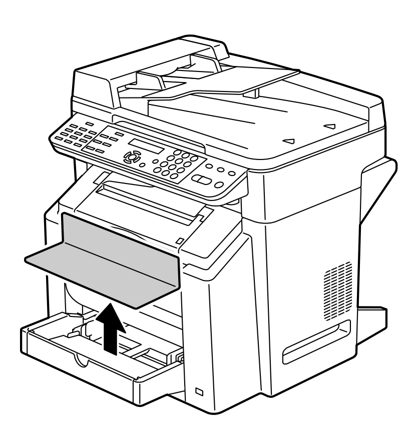


Antes de imprimir sobre medios de impresión que no sean sobres, cerciórese de poner las palancas de separación de la unidad de fusión en su posición original.

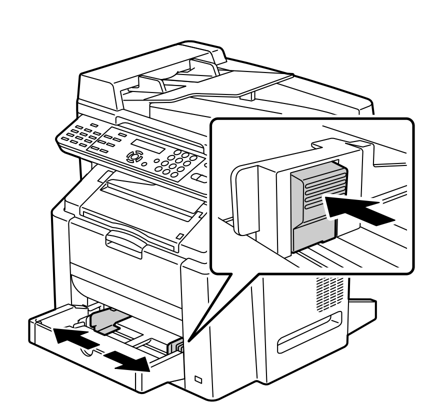


Para cargar Etiquetas/Postales/Papel grueso/ Transparencias/Papel satinado

1 Retire la pestaña de la bandeja 1.



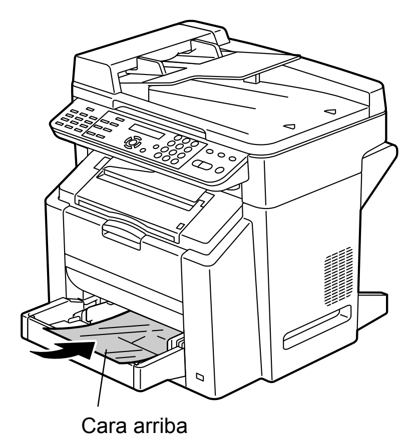
2 Abra las guías de medios de impresión para proporcionar más espacio entre ellas.



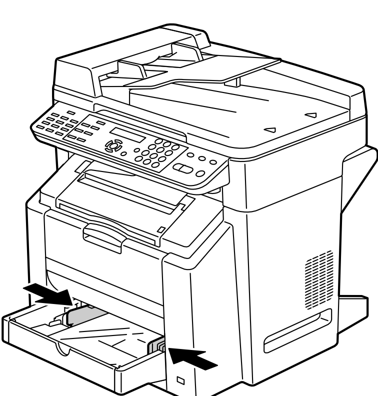
3 Cargue los medios con la cara hacia arriba en la bandeja.



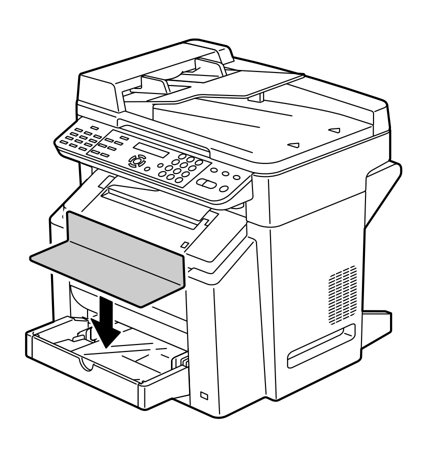
Se puede cargar a la vez hasta 50 hojas en la bandeja.



4 Lleve las guías de medios de impresión hasta que topen con los bordes del papel.



5 Vuelva a montar la pestaña.

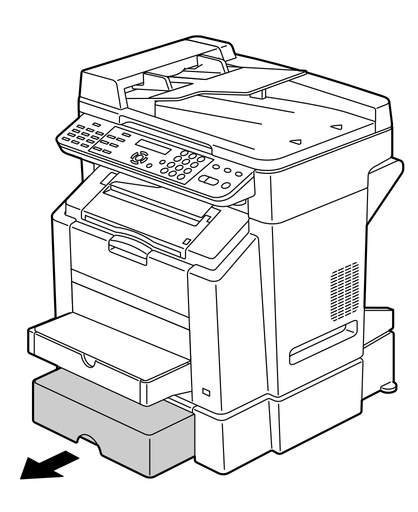


Bandeja 2

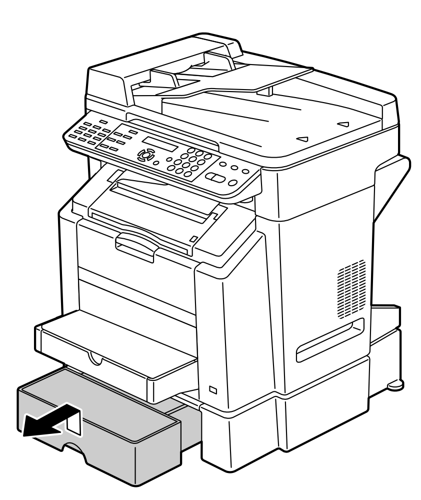
 *En la bandeja 2 se deberá cargar únicamente papel simple.*

Para cargar papel simple

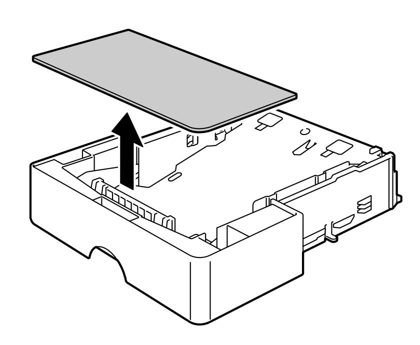
1 Extraiga la bandeja 2 lo más que se pueda.



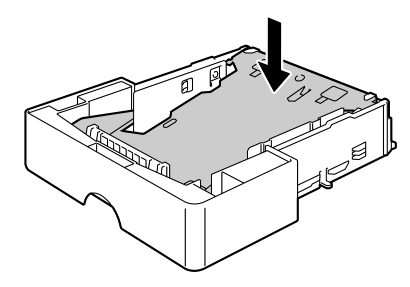
2 Levante la bandeja 2 para retirarla.



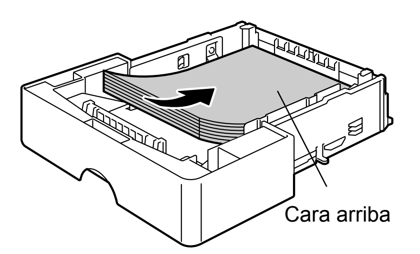
3 Retire la pestaña de la bandeja 2.



4 Presione hacia abajo la placa de presión de medios para enclavarla en su lugar.

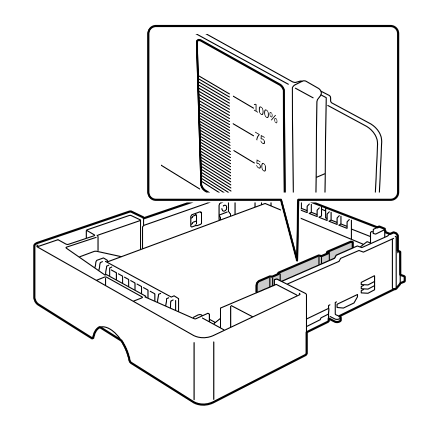


5 Cargue el papel con la cara hacia arriba en la bandeja.

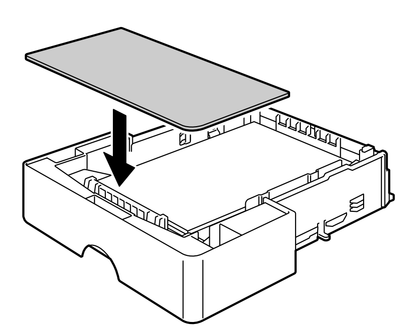




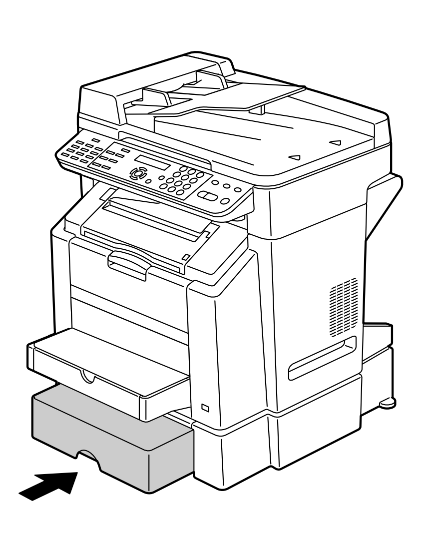
No cargue papel más allá de la línea de 100%. Se pueden cargar a la vez, hasta 500 hojas de papel simple (80 g/m^2 [22 libras]) en la bandeja.



6 Vuelva a fijar la pestaña a la bandeja 2.



7 Reinserte la bandeja 2 en el aparato.



Acerca de la impresión dúplex

Verifique que se haya instalado físicamente la opción dúplex en el aparato a fin de efectuar el trabajo con éxito.

Verifique su aplicación para determinar como ajustar los márgenes a impresión
dúplex.

Nota

Se podrá imprimir en dúplex únicamente papel simple bond de 60–90 g/ m^2 (16–24 libras). Véase “Especificaciones” en la página 44.

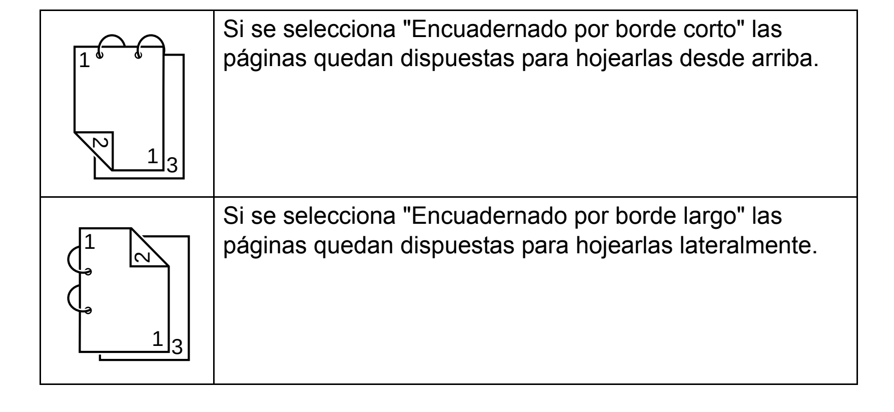
No se puede efectuar impresión dúplex en sobres, etiquetas, transparencias, postales ni en papel satinado.

Se dispone de los siguientes ajustes Cara doble/Boletín.



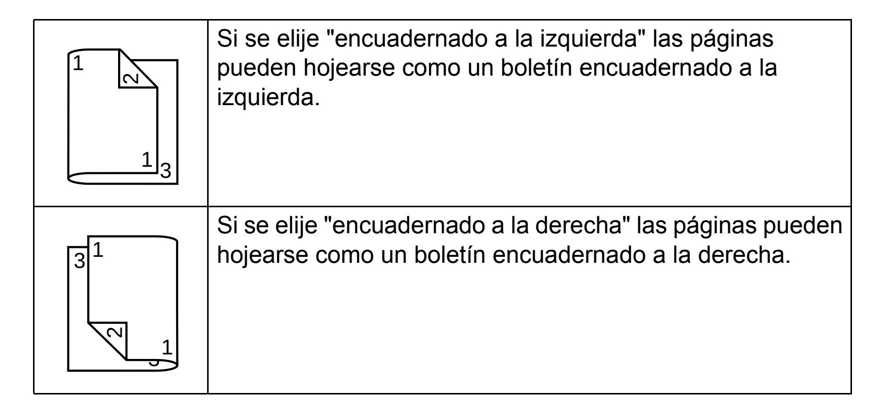
En la impresión dúplex, se imprime primeramente el reverso y a continuación el anverso.

Dos caras



	Si se selecciona "Encuadernado por borde corto" las páginas quedan dispuestas para hojearlas desde arriba.
	Si se selecciona "Encuadernado por borde largo" las páginas quedan dispuestas para hojearlas lateralmente.

Boletín



	Si se elije "encuadernado a la izquierda" las páginas pueden hojearse como un boletín encuadernado a la izquierda.
	Si se elije "encuadernado a la derecha" las páginas pueden hojearse como un boletín encuadernado a la derecha.

Bandeja de entrega

Todos los medios impresos salen boca-abajo a la bandeja de entrega. Esta bandeja tiene una capacidad de aproximadamente 100 hojas de papel (A4/ carta) de 80 g/m^2 (22 libras).

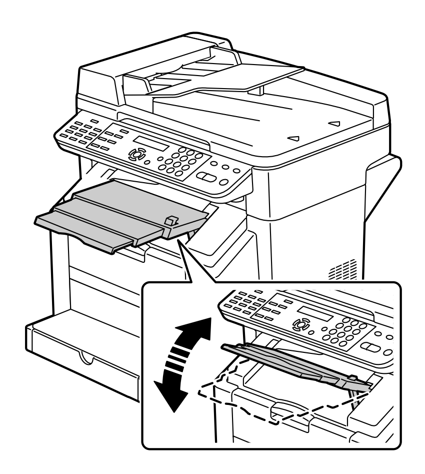


Si los medios de impresión apilados en la bandeja de entrega son muy altos, su aparato podría experimentar atascamientos de medios de impresión y enrollamiento excesivo de papel o formación de carga estática.



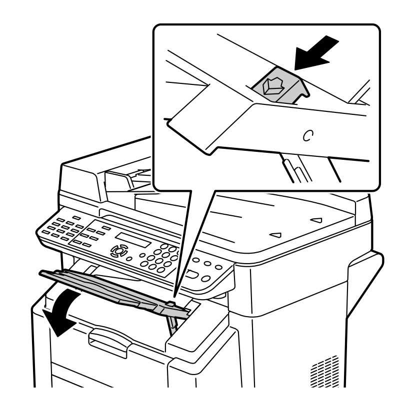
Retire inmediatamente las transparencias de la bandeja de entrega para evitar la acumulación estática.

La bandeja de entrega puede ajustarse a dos ángulos, como muestra la ilustración a la derecha.



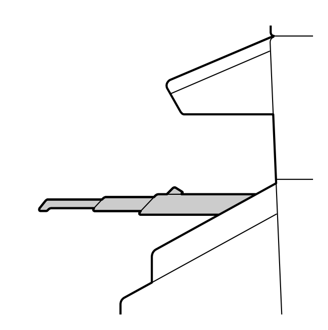


Mantenga presionado el botón ubicado a la derecha de la bandeja de entrega para bajar el recipiente a la posición horizontal.

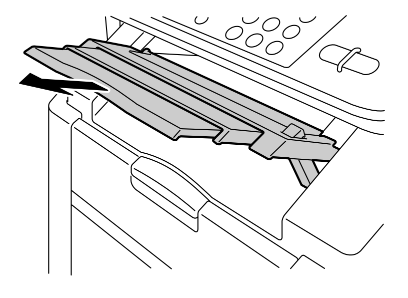




Al imprimir tarjetas postales, asegúrese de que la bandeja de entrega está en posición horizontal.
Si la bandeja de entrega se inclinase durante la impresión, las postales podrían estar arrolladas y podría aparecer un mensaje de error antes que la bandeja de entrega contenga 10 hojas.



Adicionalmente, la extensión de la bandeja de entrega puede extraerse a dos posiciones diferentes.
Use la posición apropiada dependiendo del tamaño de los medios de impresión que se están utilizando.



Almacenamiento de medios de impresión

- Mantenga los medios sobre una superficie dura, plana y horizontal, en su empaque original hasta el momento de cargarlos.

  Los medios de impresión que hayan estado almacenados por largos periodos de tiempo fuera de su empaque pueden resecarse y causar atascamientos.

- Si se sacó papel de su empaque, vuelva a colocarlo en su empaque original y guárdelo en un lugar fresco y oscuro sobre una superficie plana.
- Evite exceso de humedad, radiación solar directa, calor excesivo (más de 35°C / 95°F) y el polvo
- Evite colocar los medios de impresión inclinadamente o en posición vertical.

Antes de usar medios de impresión almacenados, realice una impresión de prueba para verificar la calidad de impresión.

Medios de impresión originales

Especificaciones

Documentos que pueden ser puestos sobre el cristal para originales

Los siguientes tipos de documentos pueden ser puestos sobre el cristal para originales.

Tipo de documento	Hojas o libros
Tamaño máximo del documento	Legal
Peso máximo	3 kg (6,6 libras)

Observe las siguientes precauciones cuando esté colocando el documento en el cristal para originales.

- No coloque objetos que pesen más de 3 Kg. (6,6 libras) sobre el cristal para originales, pues de los contrario el cristal podría dañarse.
- No presione hacia abajo con demasiada fuerza la pasta del libro sobre el cristal, pues de lo contrario el cristal podría dañarse.

Documentos que pueden cargarse en el ADF

Los siguientes documentos pueden cargarse en el ADF.

Tipo de documentos de los medios de impresión / Peso	Papel simple / bond de 60 a 128 g/m² (16 a 34 libras)
Tamaño máximo del documento	Legal
Capacidad de los medio de impresión	50 hojas

No cargue los siguientes tipos de documentos en el ADF.

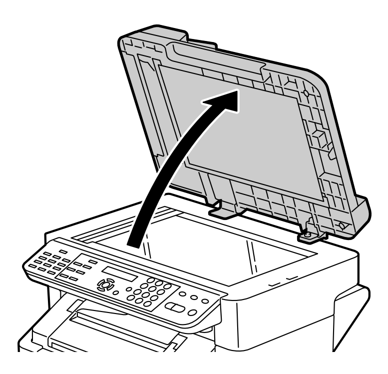
- Documentos que contengan páginas de diferentes tamaños
- Arrugados, doblados, enrollados o rasgados
- Documentos altamente traslúcidos o transparentes, tales como diapositivas o papel sensible a la luz
- Documentos revestidos tales como papel al carbón

- Documentos impresos sobre papel más grueso de 128 g/m² (34 libras)
- Documentos unidos por clips o grapas
- Documentos empastados o encuadernados
- Documentos con páginas pegadas con goma
- Documentos con páginas que han sido recortadas o los recortes
- Hojas de etiquetas
- Másteres de impresión offset
- Documentos con perforaciones para encuadernar

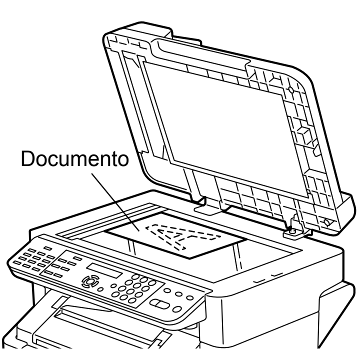
Cómo cargar un documento para ser copiado

Colocación de un documento en el cristal para documentos

1 Levante la cubierta del ADF.

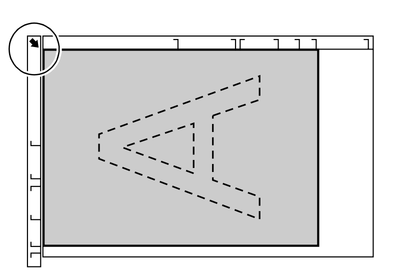


2 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.

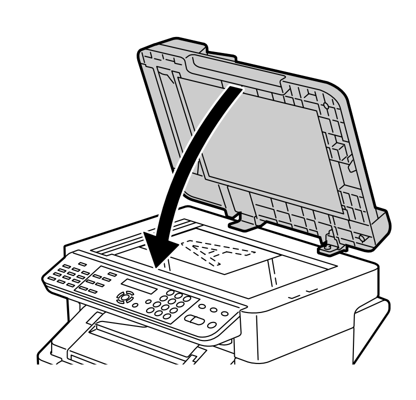




Alinear el documento a la flecha que está en el lado izquierdo hacia la parte posterior del aparato.

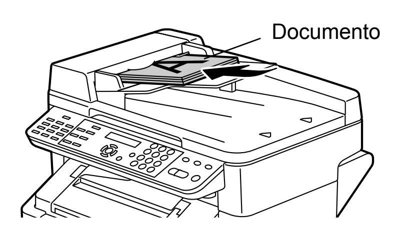


3 Cierre cuidadosamente la cubierta del ADF.



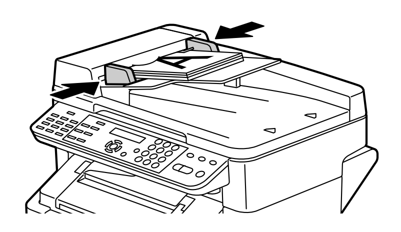
Para cargar un documento en el ADF

1 Cargue el documento en la bandeja de documentos del ADF con la cara hacia arriba.



 *Antes de cargar el documento en el ADF, verifique que no queden páginas del documento en el cristal para originales.*

2 Ajuste las guías al tamaño del documento.



Uso del controlador de la impresora



Selección de las opciones del controlador/ ajustes predeterminados de la impresora (para Windows)

Antes de empezar a trabajar con el aparato, le recomendamos verificar y, de ser necesario, modificar la configuración predeterminada del controlador. Asimismo, en caso que disponga de opciones instaladas, deberá Ud. "declarar" las opciones en el controlador.

1 Elija las propiedades del controlador de la siguiente manera:

– (Windows XP/Server 2003)
Partiendo del menú **Inicio**, elija **Impresoras y faxes** para visualizar el directorio **Impresoras y faxes**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la impresora magicolor 2590MF KONICA MINOLTA y elija **Preferencias de impresión**.

– (Windows 2000)
Partiendo del menú **Inicio**, elija **Configuración** y a continuación **Impresoras** para visualizar el directorio **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la impresora magicolor 2590MF KONICA MINOLTA y elija **Preferencias de impresión**.

– (Windows Vista)
Partiendo del menú **Inicio**, elija **Panel de control** y paso seguido pulse **Hardware y sonido** para elegir **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la impresora magicolor 2590MF KONICA MINOLTA y paso seguido elija **Preferencias de impresión**.

2 Si Ud. ha instalado opciones disponibles, pase al paso siguiente. Si no, salte al paso 8.

3 Pulse el registro **Configuración de opciones de dispositivo**.

4 Verifique que se hayan identificado correctamente las opciones.



*Ya que en este controlador se ha elegido **Auto configurar** como ajuste predeterminado, las opciones instaladas quedarán automáticamente identificadas. Si las opciones no se identificasen correctamente, ejecute las operaciones descritas en los pasos 5 a 7.*

5 Borre la casilla de verificación **Auto configurar**.

6 Elija una opción (una a la vez) y paso seguido elija **Instaladas** en **Configuración**. **Instaladas** aparecerá en el lado derecho de la opción en el listado **Opciones de dispositivo**.



*Para desinstalar una opción, elija la opción a desinstalar en el listado **Opciones de dispositivo** y paso seguido elija **No instaladas** en **Configuración**.*

7 Haga clic en **Aplicar**.



*Dependiendo de la versión del sistema operativo, no aparecerá **Aplicar**. Si este es el caso, vaya al paso siguiente.*

8 Pulse el registro **Básico**. Elija las configuraciones preestablecidas para su aparato, como por ejemplo el formato de medios que Ud. usa.

9 Haga clic en **Aplicar**.

10 Elija **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

Desinstalación del controlador de la impresora (para Windows)

Este apartado describe cómo desinstalar el controlador de la impresora magicolor 2590MF.

Windows XP/Server 2003/Vista

1. Partiendo del menú **Inicio** elegir **Todos los programas** para seleccionar magicolor 2590MF KONICA MINOLTA y elegir entonces **Desinstalar**.
2. Cuando aparezca el cuadro de diálogo Desinstalar pulse la tecla **Aceptar** para efectuar la desinstalación.

Windows 2000

1. Partiendo del menú **Inicio**, elija **Configuración** y a continuación **Impresoras** para visualizar el directorio **Impresoras**.
2. En la ventana Desinstalar elija la magicolor 2590MF KONICA MINOLTA y a continuación pulse **Desinstalar**.
3. El controlador de la impresora magicolor 2590MF será desinstalado de su ordenador.

Visualización de la configuración del controlador de la impresora

Windows XP/Server 2003

1. Partiendo del menú **Inicio**, elija **Impresoras y faxes** para visualizar el directorio **Impresoras y faxes**.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la impresora magicolor 2590MF KONICA MINOLTA y elija **Preferencias de impresión**.

Windows 2000

1. Partiendo del menú **Inicio**, elija **Configuración** y a continuación **Impresoras** para visualizar el directorio **Impresoras**.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la impresora magicolor 2590MF KONICA MINOLTA y elija **Preferencias de impresión**.

Windows Vista

1 Partiendo del menú **Inicio**, elija **Panel de control** y paso seguido pulse **Hardware y sonido** para elegir **Impresoras**.

2 Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el icono de la impresora magicolor 2590MF KONICA MINOLTA y a continuación elija **Preferencias de impresión**.

Configuración del controlador de la impresora

Teclas comunes

Las teclas que se describen a continuación aparecen en cada registro.

Aceptar

Haga clic aquí para abandonar el cuadro de diálogo Propiedades, guardando todos los cambios efectuados.

Cancelar

Haga clic aquí para abandonar el cuadro de diálogo Propiedades sin guardar ningún cambio efectuado.

Aplicar

Haga clic aquí para guardar todos los cambios sin salir del cuadro de diálogo Propiedades.



*Dependiendo de la versión del sistema operativo, no aparecerá **Aplicar**.*

Ayuda

Haga clic aquí para ver la ayuda.

Easy Set

Pulse **Guardar** para guardar la configuración actual. Especifique **Nombre** y **Comentario** para acceder a la configuración y volver a usarla posteriormente.

- **Nombre:** Escriba el nombre de la configuración a guardar.
- **Comentario:** Agregue un comentario simple a la configuración a guardar.

Luego de ello, se podrá elegir la configuración guardada desde la lista desplegable. Para modificar la configuración registrada pulse **Editar**.

Elija **Predeterminada** en la lista desplegable para devolver las funciones de todos los registros a sus valores originales.

Vista de papel

Haga clic sobre esta tecla para visualizar un ejemplo del diseño de página en el área de ilustración.

 *Esta tecla no aparece en los registros **Filigrana, Calidad y Versión**.*

Vista de impresora

Haga clic sobre esta tecla para visualizar una imagen de la impresora en el área de ilustración.

 *Esta tecla no aparece en el registro **Versión**.*

Vista de filigrana

Pulse esta tecla para visualizar una vista previa de la filigrana.

 *Esta tecla aparece únicamente cuando se ha elegido el registro **Filigrana**.*

Vista Calidad

Haga clic sobre esta tecla para visualizar un ejemplo de la configuración elegida en el registro **Calidad**.

 *Esta tecla aparece únicamente cuando se ha elegido el registro **Calidad**.*

Predeterminado

Pulse esta tecla para restablecer la configuración preestablecida.

 *Esta tecla no aparece en el registro **Versión**.*

 *Al pulsar esta tecla, la configuración mostrada en el cuadro de diálogo se restablece a la configuración preestablecida. La configuración de los otros registro no se modifica.*

Registro Básico

El registro Básico le permite:

- Especificar la orientación de los medios de impresión
- Especificar el tamaño del documento original
- Seleccionar el tamaño de papel de salida
- Escalar (ampliar/reducir) los documentos
- Especificar la fuente de papel
- Especificar el tipo de los medios de impresión
- Especificar el número de copias
- Activar/desactivar la intercalación del trabajo

Registro Diseño

El registro Diseño le permite:

- Imprimir varias páginas de un documento en una sola página (impresión N-up)
- Rotar la imagen a imprimir 180 grados
- Especificar la impresión por ambas caras
- Especificar la impresión de boletín
- Especificar la configuración de desplazamiento de imagen

Registro Superposición



Cerciórese de usar superposiciones con trabajos de impresión con un tamaño y orientación de papel que coincidan con la superposición. Adicionalmente, si se ha especificado la configuración de “N-up” o “Boletín” en el controlador de la impresora, la superposición no podrá ajustarse para coincidir con la configuración especificada.

El registro Superposición le permite:

- Elegir la superposición a usar
- Agregar, editar o borrar archivos de superposición
- Imprimir la filigrana únicamente en la primera página

Registro Filigrana

El registro Filigrana le permite:

- Especificar la filigrana a usar
- Agregar, editar o eliminar filigranas
- Imprimir la filigrana en el fondo
- Imprimir la filigrana únicamente en la primera página
- Imprimir varias copias de la filigrana elegida en una sola página

Registro Calidad

El registro Calidad le permite:

- Especificar si se imprimirá a todo color o en blanco y negro.
- Ajustar el contraste (Contraste)
- Controlar la oscuridad de una imagen (Brillo)
- Ajustar la saturación de la imagen impresa (Saturación)
- Especificar el ajuste de color para imprimir documentos
- Especificar la resolución de la impresión

Registro Configuración de las opciones de dispositivo

El registro Configuración de las opciones de dispositivo le permite:

- Identificar automáticamente las opciones instaladas
- Activar la bandeja 2 y/o la unidad de dúplex
- Ingresar el nombre del usuario que se enviará con el (los) trabajo(s) de impresión

Registro Versión

- El registro Versión le permite visualizar información acerca del controlador de la impresora.

Uso de Direct Print



Impresión directa desde la cámara

Si se conectase una cámara digital con PictBridge (1.0 o más reciente) a la impresora a través del puerto USB Host, las imágenes almacenadas en la cámara digital podrán imprimirse directamente en el aparato.



Camera Direct Photo Printing no es compatible con las siguientes opciones:
- *Impresión de imágenes con DPOF AUTOPRINT*
- *Sin bordes*
- *Habilitación de desconexión del cable*
- *Recuperación después de desconexión del cable DPOF*

La impresión de índice y la impresión usando la configuración LAYOUT N-UP es únicamente posible con medios de impresión de tamaño carta y A4.



Cerciórese que el papel cargado en la bandeja de papel sea del mismo tamaño que los elegidos en TAMAÑO PAPEL en el menú DIRECT PRINT.



Los tipos de medios que se pueden usar en Camera Direct Photo Printing son papel simple, papel grueso, etiquetas, papel lustroso y tarjetas postales.

Impresión directa desde una cámara digital

1 Partiendo del menú DIRECT PRINT, configure CALIDAD IMAGEN, TAMAÑO PAPEL y LAYOUT N-UP.



Si estos ajustes se pudiesen especificar desde la cámara digital no será necesario especificarlos desde el panel de control. Estos ajustes quedan cancelados por la configuración de la cámara digital.
Para detalles acerca de cómo configurara el panel de control *véase “Menú DIRECT PRINT” en la página 36.*



No será posible imprimir si el tamaño del papel (tamaño de la imagen) especificado desde la cámara es mayor al tamaño de papel elegido TAMAÑO PAPEL en el menú DIRECT PRINT.

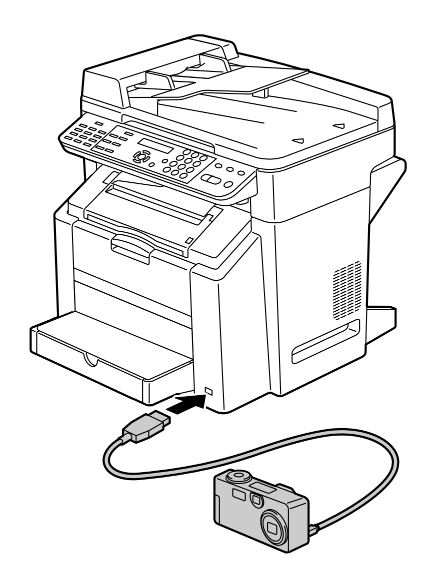


Esta opción del menú no se podrá configurar si no se hubiese instalado la Bandeja 2 y si no se hubiese elegido A4 o LETTER como TAMAÑO DE PAPEL (tamaño de medio de impresión) en el menú DIRECT PRINT.

2 Conecte el cable USB a la cámara digital y al puerto de impresión Digital Camera Direct Photo.



El suministro del aparato no incluye un cable USB, el cual deberá comprarse por separado en caso que no venga con su cámara digital.



3 Desde la cámara digital, especifique la(s) imagen(es) que desee imprimir y el número de copias deseado.

4 Inicie la impresión desde una cámara digital

Uso de la copiadora



Copiado básico

Esta sección contiene descripciones del procedimiento básico de copiado y las funciones que se usan frecuentemente cuando se hacen copias, tales como la especificación del índice de escalado y la densidad de copiado.



*Si la luces de la tecla de **Fax** o de **Scan** se estuviesen encendidas en color verde durante el copiado, pulse la tecla **Copiar**.*



Cambie el tamaño de medios desde el menú CONFIGURACION DE FUENTE PAPEL.

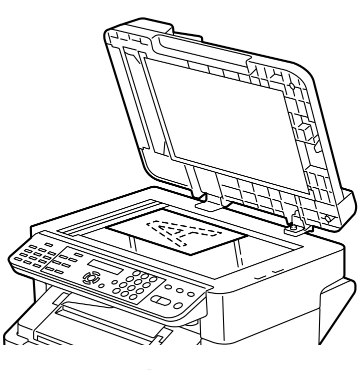
Para más detalles consulte “Menú CONFIGURACION DE FUENTE DE PAPEL” en la página 30.

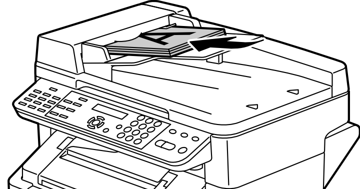
Operación básica de copiado

1 Posicione el documento a copiar.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento, consulte “Colocación de un documento en el cristal para documentos” en la página 78 y “Para cargar un documento en el ADF” en la página 79.





2 Especifique la configuración deseada para el copiado.



Para detalles acerca de calidad de copiado, consulte “Especificación de la calidad de copia” en la página 97.
Para detalles acerca del ajuste del índice de escalado consulte “Especificación del índice de escalado” en la página 98.
Para detalles acerca del ajuste de densidad de la copia consulte “Selección de la densidad de copiado” en la página 99.
Para detalles acerca de la elección de la bandeja de medios consulte “Elección de la bandeja de medios” en la página 99.
Para detalles acerca del copiado 2en1 véase “Configuración del copiado 2en1” en la página 100.
Para detalles acerca del copiado de tarjeta ID véase “Copia de tarjeta ID” en la página 101.
Para detalles acerca del copiado dúplex (en ambos lados) véase “Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)” en la página 103.
Para detalles acerca del copiado intercalado véase “Configuración del copiado intercalado” en la página 105.

3 Haciendo uso del teclado, especifique el número deseado de copias.



*Si el número de copias se hubiese ingresado de manera incorrecta, pulse la tecla **Cancelar/C** y especifique el número correcto de copias.*

4 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

El copiado se iniciará.



*Si se pulsase la tecla **Stop/Reset** durante el copiado, aparecerá* `PULSAR LA TECLA START PARA CONTINUAR`*. Para continuar copiando, pulse la tecla **Start-B&N** o la tecla **Start-Color**. Para detener el copiado, pulse la tecla **Stop/Reset**.*

Especificación de la calidad de copia

La calidad de copia se puede ajustar de acuerdo al contenido del documento.

1 Pulse la tecla **Calidad**.

2 Pulse la tecla ◀ o ▶ pare elegir `MIXTO`, `TEXTO` o `FOTO` y a continuación pulse la tecla **Menu/Select**.

La pantalla principal volverá a aparecer.

Especificación del índice de escalado

El índice de escalado puede especificarse bien seleccionando un índice de escalado preestablecido o estableciendo uno personalizado.

Selección del índice de escalado preestablecido

1 Pulse la tecla **Reducir/Ampliar** hasta que se seleccione el índice de escalado deseado.



*Con cada pulsación de la tecla **Reducir/Ampliar** el índice de escalado cambiará en el siguiente orden.*
Cuando `CONFIG. USUARIO/PREAJUSTE ZOOM` *está configurado a* `METRICO`*:*
`1.15→1,41→2,00→0,50→0,70→0,81`
Cuando `CONFIG. USUARIO/PREAJUSTE ZOOM` *está configurado a* `PULGADAS`*:*
`1.29→1,54→2,00→0,50→0,64→0,78`

El índice de escalado no puede modificarse usando el teclado numérico.



Dependiendo del índice de escalado elegido, en el área de estado (en la esquina inferior derecha de la ventana de mensajes) puede aparecer una muestra del cambio del tamaño del papel. La muestra del cambio de tamaño de papel desaparecerá después de 5 segundos.

Especificación de un índice de escalado personalizado

1 Pulse la tecla ▲ o ▼ hasta que aparezca el índice de escalado deseado.



Con cada pulsación de la tecla ▲ o ▼ el índice de escalado se modificará en 0,01.
La configuración puede encontrarse entre `0,50` *y* `2,00`*.*

El índice de escalado no puede modificarse usando el teclado numérico.

Selección de la densidad de copiado



Si apareciese `[A]` *pulse dos veces la tecla **Claro/Oscuro** para especificar la densidad de copia.*

1 Pulse la tecla ◄ o ► para elegir la densidad de copiado deseada.

Cuando se mueva el indicador a la derecha, la densidad será mayor (más oscura). Cuando se mueva el indicador a la izquierda, la densidad será menor (más clara).



*La densidad de copiado puede también elegirse pulsando la tecla **Claro/Oscuro**. Pulse la tecla **Claro/Oscuro** para visualizar la pantalla DENSIDAD. Pulse la tecla ◄ o ► para elegir la densidad de copia y a continuación pulse la tecla **Menu/Select**.*

Elección de la bandeja de medios



Si no se hubiese instalado la bandeja 2, no se podrá elegir la bandeja.

1 Pulse la tecla **Función**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `1. SELECCION DE BANDEJA` y a continuación pulse la tecla **Menu/Select**.



Si no se hubiese instalado la bandeja 2, `1. SELECCION DE BANDEJA` *no aparecerá.*

3 Pulse la tecla ◄ o ► para elegir la bandeja `BANDEJA1` o `BANDEJA2` y a continuación pulse la tecla **Menu/Select**.

Copiado avanzado

Esta sección contiene descripciones de configuración para copiado 2en1, copiado de tarjeta de identidad, copiado dúplex (por ambas caras) y copiado intercalado.



No se puede combinar copiado 2en1, copiado dúplex, copiado de tarjeta de ID y copiado intercalado.

Configuración del copiado 2en1

Si se configura copiado 2en1, se podrán copiar dos páginas del documento juntas sobre una misma página.



A fin de efectuar el copiado 2en1, cargue el documento en el ADF. El copiado 2en1 no se puede efectuar usando el cristal para originales.

1 Pulse la tecla **2en1**.

El índice de escalado queda configurado de tal manera que no se pierda ninguna parte de la imagen, apareciendo en la ventana de mensajes.



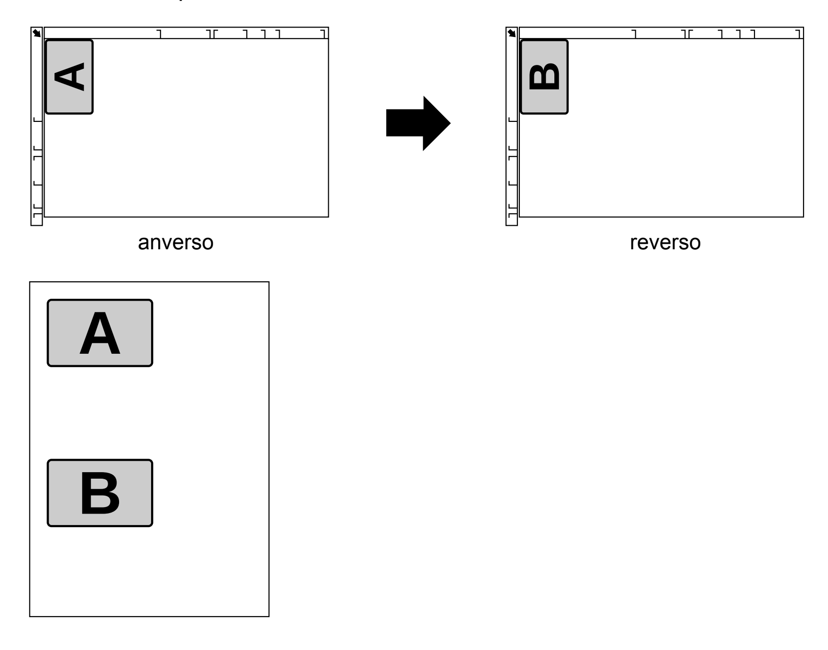
El copiado 2en1 no se puede especificar si la ADF se encuentra abierta.



Si el tipo de medio de impresión fuera Sobre y el índice de escalado para copiado 2en1 fuese menor a 50%, el índice de escalado quedará configurado a 50%.

Copia de tarjeta ID

Mediante el copiado de tarjeta de ID se copiará en una sola hoja de papel el reverso y el anverso de un documento (como por ejemplo un certificado) en tamaño completo.





El índice de escalado no se podrá modificar cuando se haya configurado el copiado de tarjeta de ID.



El copiado de tarjeta de ID se puede efectuar únicamente usando el cristal para originales. Alinear el documento a la flecha que está en el lado izquierdo hacia la parte posterior del aparato.
Ya que un área de 4 mm en la parte superior y en la parte izquierda no se encuentran dentro del área de impresión, no se copiarán. Por tal razón puede ser necesario ajustar la posición del documento a copiar.



Los tamaños de papel disponibles para copiado de tarjeta de ID son A4, carta y legal.

1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte “Colocación de un documento en el cristal para documentos” en la página 78.

2 Pulse la tecla **Función**.

3 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir 3. COPIA TARJETA ID y a continuación pulse la tecla **Menu/Select**.

4 Pulse la tecla ◀ o ▶ para elegir ACTIVADO y a continuación pulse la tecla **Menu/Select**.

5 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

Se iniciará la digitalización del documento.

6 Cuando aparezca PROX PAGIN, colóquese el reverso del documento en la misma posición que el anverso y a continuación pulse la tecla **Start-Color** o **Start-B&N**.

Una vez que se haya digitalizado el reverso, la impresión se iniciará automáticamente.

La pantalla principal volverá a aparecer.

Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)

Copiado dúplex (en ambas caras) desde el ADF

Si se ha configurado copiado dúplex (en ambas caras), las copias pueden imprimirse en ambos lados del papel.



Para poder configurar el copiado dúplex (en ambas caras) deberá haberse instalado la opción dúplex.

1 Pulse la tecla **Función**.

2 Pulse la tecla ▲ o ▼ para elegir `2. DUPLEX` y a continuación pulse la tecla **Menu/Select**.



Si no se hubiese instalado la opción dúplex, `2. DUPLEX` no aparecerá.



Esta pantalla aparecerá únicamente si se ha instalado la unidad dúplex opcional.

3 Pulse la tecla ◀ o ▶ pare elegir `BORDE LARGO` o `BORDE CORTO` y a continuación pulse la tecla **Menu/Select**.

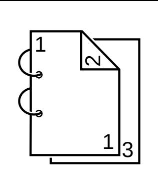
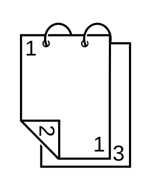
La pantalla principal volverá a aparecer y aparecerá ▮ en la ventana de mensajes.



Cuando se efectúen copias de dos caras a todo color, la impresión se iniciará 30 a 50 segundos después que haya concluido la digitalización del documento.



Cuando se elija `BORDE LARGO` o `BORDE CORTO`, el copiado dúplex (en ambas caras) se efectuará como se describe a continuación.

	Si se selecciona *BORDE LARGO* las páginas quedan dispuestas para hojearlas lateralmente.
	Si se selecciona *BORDE CORTO* las páginas quedan dispuestas para hojearlas desde la parte superior.

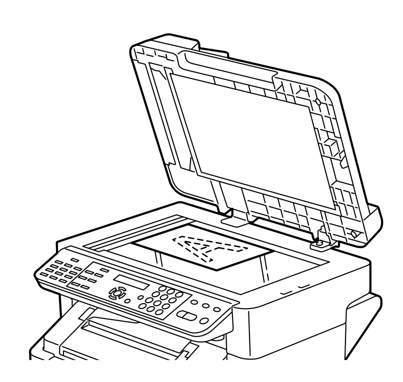
Copiado dúplex (en ambas caras) desde el cristal para originales

Es posible efectuar la impresión dúplex (en ambas caras) desde el cristal para originales o desde el ADF. A continuación se describe el copiado dúplex (en ambas caras) desde el cristal para originales.

1 Posicione el documento a copiar sobre el cristal para originales.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte “Colocación de un documento en el cristal para documentos” en la página 78.



2 Pulse la tecla **Función** y configure el copiado dúplex (en ambas caras)



Para detalles acerca del copiado dúplex (en ambos lados) véase “Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)” en la página 103.

3 Para imprimir copias en color pulse la tecla **Start-Color**. Para imprimir copias monocromas pulse la tecla **Start-B&N**.

Se iniciará la digitalización del documento.

4 Cuando en la ventana de mensajes aparezca `PROX PAGIN`, coloque la segunda página del documento sobre el cristal de originales y pulse a continuación la tecla **Start-Color** o la tecla **Start-B&N**.

Una vez que se haya digitalizado la segunda página (el reverso), la impresión se iniciará automáticamente.

La pantalla principal volverá a aparecer.

Configuración del copiado intercalado

Si se configura copiado intercalado, se podrá imprimir varios juegos de copias des un documentos de varias páginas.



A fin de efectuar el copiado intercalado, cargue el documento en el ADF. El copiado intercalado no se puede efectuar usando el cristal para originales.

1 Pulse la tecla **Intercalar**.

aparece en la ventana de mensajes.



*Si `CONFIG COPIA/4 INTERCALAR` estuviese configurado a `ACTIVADO`, no pulse la tecla **Intercalar**.*



El copiado intercalado no se puede especificar si la ADF se encuentra abierta.

Uso del digitalizador



Digitalización básica

Digitalización a través de USB

Se puede efectuar la digitalización desde una aplicación compatible con TWAIN o WIA.

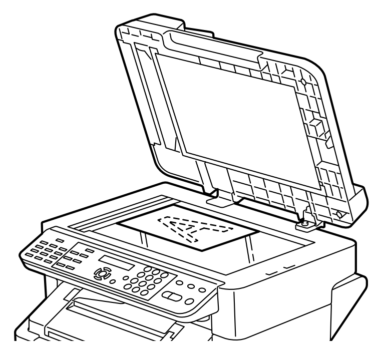


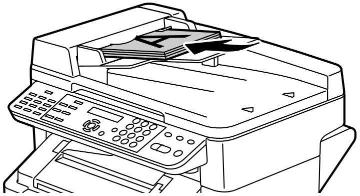
*Para digitalizar a través de la red pulse la tecla **Scan**. Para más detalles consulte “Operación básica de digitalización a un email” en la página 113*

1 Posicione el documento a digitalizar.



Para más detalles acerca del posicionamiento del documento, consulte “Colocación de un documento en el cristal para documentos” en la página 78 y “Para cargar un documento en el ADF” en la página 79.





2 Inicie la aplicación a usar con la digitalización.

3 Inicie el controlador del digitalizador según la configuración de la aplicación.

4 Determine la configuración deseada en el controlador del digitalizador.

5 Pulse la tecla **Scan** en el controlador del digitalizador.

Configuración del controlador TWAIN para Windows

Tamaño original

Especifica el tamaño original.

Tipo de digitalización

Especifica tipo de digitalización.

Resolución

Especifica la resolución.

Modo de digitalización

Para elegir entre **Auto** o **Manual**. Cuando se elije **Manual**, se puede configurar **Tipo de rotación**, **Brillo/Contraste**, **Nitidez**, **Curvas**, **Niveles**, **Balance de color** y **Rectificación de tono/Saturación**.

Tamaño de imagen

Indica el tamaño de los datos de la imagen digitalizada.

Digitalizar

Púlsese para iniciar la digitalización.

Acerca de

Muestra información acerca de la versión de software.

Cerrar

Púlsese para cerrar la ventana del controlador TWAIN.

Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la digitalización.

Borrar

Borra la vista previa.

Ancho/Alto

Muestra el ancho y el alto del área a digitalizar.

Prescan

Muestra una vista previa en la ventana de vista previa.

Ayuda

Muestra la ayuda.

Configuración del controlador WIA para Windows

Imagen en color

Use esta configuración para digitalizar en color.

Imagen en escala de grises

Use esta configuración para digitalizar en escala de grises.

Texto o imagen en blanco y negro

Use esta configuración para digitalizar en blanco y negro.

Configuración personalizada

Use esta configuración cuando se requiera **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada**.



*En caso de haber configurado **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada**, la **Configuración personalizada** quedará automáticamente seleccionada.*

Para ajustar la calidad de la imagen digitalizada

Pulse esta tecla para abrir el cuadro de diálogo Propiedades avanzadas. En el cuadro de diálogo Propiedades avanzadas se puede configurar el **Brillo**, el **Contraste**, la **Resolución** y el **Tipo de imagen** (a elegir entre color, escala de grises o blanco y negro).



*Esta configuración se aplica cuando se elige **Configuración personalizada**.*

Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la digitalización.

Vista previa

Pulse esta tecla para abrir la ventana de vista previa.

Digitalizar

Púlsese para iniciar la digitalización.

Cancelar

Pulse para cerrar la ventana del controlador WIA.

Configuración del controlador TWAIN para Macintosh

Tamaño original

Especifica el tamaño original.

Tipo de digitalización

Especifica tipo de digitalización.

Resolución

Especifica la resolución.

Modo de digitalización

Para elegir entre **Auto** o **Manual**. Cuando se elije **Manual**, se puede configurar **Tipo de rotación**, **Brillo/Contraste**, **Nitidez**, **Curvas**, **Niveles**, **Balance de color** y **Rectificación de tono/Saturación**.

Tamaño de imagen

Indica el tamaño de los datos de la imagen digitalizada.

Digitalizar

Púlsese para iniciar la digitalización.

Acerca de

Muestra información acerca de la versión de software.

Cerrar

Pulse para cerrar la ventana del controlador TWAIN.

Ventana de vista previa

Muestra una vista previa de la digitalización.

Borrar

Borra la vista previa.

Ancho/Alto

Muestra el ancho y el alto del área a digitalizar.

Prescan

Muestra una vista previa en la ventana de vista previa.

Ayuda

Muestra la ayuda.

Operación básica de digitalización a un email

Mediante la operación de digitalización a un email, los documentos se envían a través de un servidor de correo electrónico.



A fin de llevar a cabo esta operación, ya se deberá haber especificado la configuración de red y la configuración de correo electrónico. Para más detalles consulte "Menú CONFIG DE RED" en la página 38 y "Menú CONFIG E-MAIL" en la página 39



Se podrán enviar como Digitalizar a email únicamente los documentos que sean del tamaño Statement (ST), Carta (CA), Legal (LG), A5, A4 o B5.

Digitalizar a email usando el ADF

Si se utiliza el ADF, los documentos originales que contengan varias páginas se podrán digitalizar automáticamente.



No cargue documentos originales que estén unidos, por ejemplo, con clips o grapas.



No cargue más de 50 hojas de papel; de otra manera el documento original podría ocasionar atascos o daños en el documento o en el aparato.



Si el documento original no estuviese cargado correctamente, podría no ser alimentado correctamente, atascarse o dañarse.



No abra la cubierta del ADF mientras los documentos cargados en el ADF se están digitalizando.

1 Pulse la tecla **Scan**para acceder al modo de digitalización.

2 Cerciórese de que no haya documentos en el cristal de originales.

3 Ponga la pila de documentos en la bandeja del AFD con la cara hacia arriba y con la primera página a enviar sobre la pila.

4 Ajuste las guías al tamaño del documento.

5 Especifique la dirección de correo electrónico del destinatario de una de las siguientes maneras y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

– Escritura directa

– Usando la tecla de marcado One Touch (que incluye marcado de grupo)

– Usando en número de marcado rápido

– Usando la función de directorio telefónico



Para detalles acerca de la especificación del destinatario, consulte “Especificación de un destinatario” en la página 118.



Especificando una dirección en TO (Para) y 124 en CC (Copia a) se pueden especificar hasta 125 destinatarios.



*Las direcciones de correo electrónico que se especifican después de haber pulsado la tecla **Scan** se usan como digitalización para destinatarios de correo electrónico.*

6 Escriba una frase para el asunto y pulse la tecla **Menu Select**.



Si no desea especificar la línea de asunto, la resolución y otros ajustes, vaya directamente al paso 12.



Use caracteres alfanuméricos (incluyendo algunos símbolos) para el título (Asunto).
El uso de otros caracteres alterará los caracteres de la dirección del destinatario del mensaje de correo electrónico.
Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte “Para ingresar direcciones de correo electrónico” en la página 233.

7 Especifique la dirección de correo electrónico para cada destinatario adicional como dirección en CC y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.



*Para escribir más de una dirección en CC, pulse la tecla **Menu Select** para ingresar las direcciones adicionales. Repita el paso 7 hasta haber especificado todos los destinatarios.*

8 Después de haber terminado de especificar las direcciones de los destinatarios adicionales, pulse la tecla **Menu Select**.

9 Usando las teclas ◄ y ► elija el modo de color (“GRIS” o “B&N”) y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.



Cuando se utiliza el ADF no se podrá elegir "Color" para el modo de digitalización. En tal caso, elija “GRIS” o “B&N” (blanco y negro).

10 Usando las teclas ◄ y ► elija la resolución (150 × 150 dpi, 300 × 300 dpi o 600 × 600 dpi) y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.



Si se eligió "GRIS" como modo de digitalización en el paso 9 no se podrá elegir la resolución 600 × 600 dpi.



Para efectuar ajustes específicos en el modo de digitalización, tales como el formato de los datos y el método de cifrado de la compresión, púlsese la tecla ▼.

Para más detalles acerca de configuración detalladas consulte “Modificación de la configuración del modo de digitalización” en la página 122.

11 Usando las teclas ◄ y ►, elija “ADF”.



Para modificar el tamaño de la imagen digitalizada, pulse la tecla ▼.

Para información acerca de cómo modificar el tamaño consulte “Modificación del tamaño de la imagen digitalizada” en la página 123.

12 Pulse la tecla **Start**.
La digitalización se iniciará y los datos de digitalización se enviarán a los destinatarios.



*Para detener la digitalización y la transmisión, pulse la tecla **Stop/ Reset**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole confirmar la cancelación. Elija "Sí" y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.*



Si usted desea cancelar un documento digitalizado en cola de transmisión, elija “CANCEL RESERV.” en el menú Función. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.



Los datos de digitalización no se envían directamente al destinatario. Además, las imágenes se consideran como satisfactoriamente enviadas al haberse terminado su transmisión al servidor.



Si el correo electrónico no se pudiese enviar, se podrá imprimir un informe de resultado de la transmisión. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.

Digitalizar a email usando el cristal para originales

1 Pulse la tecla **Scan**para acceder al modo de digitalización.

2 Retire todos los documentos del ADF.



Si usted está usando el cristal de originales para digitalizar, no cargue ningún documento en el ADF.

3 Levante la cubierta del ADF.

4 Coloque el documento original con la cara abajo sobre el cristal y alinee el documento con las escalas superiores e izquierdas del cristal para originales.

5 Cierre cuidadosamente la cubierta del ADF.



Cerrarla bruscamente podría causar que el documento se desplace sobre el cristal.

6 Especifique la dirección de correo electrónico del destinatario de una de las siguientes maneras y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

– Escritura directa

– Usando la tecla One Touch

– Usando en número de marcado rápido

– Usando la función de directorio telefónico



Para detalles acerca de la especificación del destinatario, consulte “Especificación de un destinatario” en la página 118.



Especificando una dirección en TO (Para) y 124 en CC (Copia a) se pueden especificar hasta 125 destinatarios.



*Las direcciones de correo electrónico que se especifican después de haber pulsado la tecla **Scan** se usan como digitalización para destinatarios de correo electrónico.*

7 Escriba una frase para el asunto y pulse la tecla **Menu Select**.



Use caracteres alfanuméricos (incluyendo algunos símbolos) para el título (Asunto).
El uso de otros caracteres alterará los caracteres de la dirección del destinatario del mensaje de correo electrónico.
Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte “Para ingresar direcciones de correo electrónico” en la página 233.

8 Especifique la dirección de correo electrónico para cada destinatario adicional como dirección en CC y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.



*Para escribir más de una dirección en CC, pulse la tecla **Menu Select** para ingresar las direcciones adicionales. Repita el paso 8 hasta haber especificado todos los destinatarios.*

9 Después de haber terminado de especificar las direcciones de los destinatarios adicionales, pulse la tecla **Menu Select**.

10 Usando las teclas ◄ y ►, elija el modo de color (“COLOR”, "GRIS" o "B&N") y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

11 Usando las teclas ◄ y ► elija la resolución (150 × 150 dpi, 300 × 300 dpi o 600 × 600 dpi) y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.



Si se eligió "COLOR" o "GRIS" como modo de digitalización en el paso 10 no se podrá elegir la resolución 600 × 600 dpi.



Para efectuar ajustes específicos en el modo de digitalización, tales como el formato de los datos y el método de cifrado de la compresión, púlsese la tecla ▼.

Para más detalles acerca de configuración detalladas consulte “Modificación de la configuración del modo de digitalización” en la página 122.

12 Pulse la tecla **Menu Select**.
La digitalización se iniciará.



*Para modificar el tamaño de la imagen digitalizada, pulse la tecla ▼ antes de pulsar la tecla **Start**.*

Para información acerca de cómo modificar el tamaño consulte “Modificación del tamaño de la imagen digitalizada” en la página 123.

13 Al digitalizar un documento de varias páginas, coloque la siguiente página en el cristal para originales cuando aparezca el mensaje “PROX PAGIN” y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

– Repita el paso 14 hasta haber digitalizado todas las páginas del documento.

14 Pulse la tecla **Start**.
La transmisión se iniciará.



*Para detener la digitalización y la transmisión, pulse la tecla **Stop/ Reset**. Aparecerá entonces un mensaje pidiéndole canelar el trabajo. Elija "Sí" y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.*



Si usted desea cancelar un documento digitalizado en cola de transmisión, elija “CANCEL RESERV.” en el menú Función. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.



Los datos de digitalización no se envían directamente al destinatario. Además, las imágenes se consideran como satisfactoriamente enviadas al haberse terminado su transmisión al servidor.



Si el correo electrónico no se pudiese enviar, se podrá imprimir un informe de resultado de la transmisión. Para mayor información, consultar la Guía del fax del magicolor 2590MF.

Especificación de un destinatario

El destinatario puede especificarse en cualquiera de las siguientes maneras.

- Escritura directa: escribir directamente la dirección de correo electrónico.
- Usando una tecla de marcado One Touch: especificar un destinatario registrado utilizando la tecla One Touch.
- Usando números de marcado rápido: especificar un destinatario registrado con un número de marcado rápido.
- Usando las funciones de directorio telefónico: buscar o mostrar la lista de destinatarios registrados como teclas de marcado One Touch o números de marcado rápido y paso seguido elegir un destinatario.

Directamente Ingresando una dirección de correo electrónico

1 Use el teclado numérico para ingresar el la dirección de correo electrónico del destinatario.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte “Para ingresar texto” en la página 232.



*Para borra una dirección de correo electrónico ingresada, mantenga pulsada la tecla **Cancel/C** durante aproximadamente un segundo o pulse la tecla **Stop/Reset**.*

Uso de la tecla One Touch

Si un destinatario ha sido registrado con una tecla marcado One Touch, la dirección de correo electrónico del destinatario puede ingresarse de manera simple pulsando las teclas de marcado programadas One Touch.



El destinatario tiene que haber sido asignado anteriormente a la tecla de marcado One Touch. Para más detalles consulte “Marcado One Touch” en la página 124.

1 Pulse la tecla de marcado One Touch deseada.



Pulse la tecla marcado One Touch programada con destinatarios de marcado grupal para enviar un mensaje a varios destinatarios. Si se seleccionase una tecla One Touch programada con destinatarios de marcado grupal en la pantalla para especificar la dirección TO (Para), todas las direcciones de correo electrónico quedarán agregadas a la línea de dirección TO (Para). Si se seleccionase en la pantalla la especificación de la dirección CC (Copia a) todas las direcciones quedarán agregadas y la línea de dirección CC (Copia a).



*Si se ha elegido un destinatario incorrecto, pulse la tecla **Cancelar/C**.*



Si se pulsa una tecla One Touch que no estuviese registrada con una dirección de correo electrónico, aparecerá el mensaje "NO HAY DIRECC EMAIL". Además, si se pulsa una tecla One Touch que no estuviese registrada con un destinatario, aparecerá el mensaje "NO REGISTRADA". Pulse una tecla de marcado One Touch registrada con una dirección de correo electrónico.

Uso de la función marcado rápido

Si un destinatario ha sido registrado con un número de marcado rápido, el número de fax del destinatario puede marcarse de manera simple pulsando una tecla de marcado rápido.



El destinatario tiene que haber sido asignado anteriormente al marcado rápido. Para más detalles consulte “Marcado rápido” en la página 127.

1 Pulse la tecla **Marcado rápido**.

2 Use el teclado para ingresar los 3 dígitos de marcado rápido programados para el destinatario deseado.

En la ventana de mensaje aparecerá el nombre del destinatario.



*Si se ha elegido un destinatario incorrecto, pulse la tecla **Cancelar/C**.*



Si se pulsa una tecla de marcado rápido no estuviese registrada con una dirección de correo electrónico, aparecerá el mensaje "NO HAY DIRECC EMAIL". Además, si se pulsa una tecla de marcado rápido que no estuviese registrada con un destinatario, aparecerá el mensaje "NO REGISTRADA". Ingrese un número de marcado rápido registrado con una dirección de correo electrónico.

Usando la función de listado del directorio telefónico

Si un destinatario es registrado con un número de marcado One Touch o un número de marcado rápido, el destinatario puede encontrarse usando la función de listado o de búsqueda del directorio telefónico.

Siga el procedimiento descrito a continuación para buscar usando la función de listado del directorio telefónico.

1 Pulse dos veces la tecla **Marcado rápido**.

2 Usando las teclas ◄ y ► elija “LISTADO” y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.
Aparecerá la lista de teclas de marcado One Touch y de los números de marcado rápido registrados con una dirección de correo electrónico.

3 Usando las teclas ▲ y ▼ elija el destinatario deseado.

4 Pulse la tecla **Menu Select**.

Usando la función de búsqueda del directorio telefónico

Si un destinatario es registrado con un número de marcado One Touch y un número de marcado rápido, el destinatario puede encontrarse usando la función de listado o de búsqueda del directorio telefónico.

Siga el procedimiento descrito a continuación para buscar usando la función de búsqueda del directorio telefónico.

1 Pulse dos veces la tecla **Marcado rápido**.

2 Usando las teclas ◄ y ► elija “BUSQUEDA” y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.
Aparecerá una pantalla que le permitirá ingresar el texto a buscar.

3 Use el teclado, ingrese las primeras letras del nombre programado del destinatario deseado.



Ingresar el nombre programado en la tecla de marcado One Touch o el número de marcado rápido. Para más detalles acerca de como ingresar texto consulte “Para ingresar texto” en la página 232.



Se podrá ingresar un texto de hasta 10 caracteres de longitud.

4 Pulse la tecla **Menu Select**.
Aparecerá el número de nombres que empiezan con el texto ingresado en el paso 3.



Si no existiesen nombres programados en las teclas de marcado One Touch o números de marcado rápido que empiecen con el texto ingresado, aparecerá "(0)" y un cuadro que le permitirá ingresar el texto de búsqueda.

5 Para elegir un destinatario entre los resultados mostrados vaya al paso 7.
o bien
Para definir aún más la búsqueda, pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido ingrese más texto de búsqueda.

6 Pulse la tecla **Menu Select**.

7 Usando las teclas ▲ y ▼ elija el destinatario deseado.



*Si el nombre del destinatario deseado no apareciese en los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Clear/C** dos veces para retornar a la pantalla que le permite ingresar el texto de búsqueda e intente la búsqueda con un texto diferente.*

8 Pulse la tecla **Menu Select**.

Modificación de la configuración del modo de digitalización

La configuración del modo de digitalización, que incluye el formato de los datos y el método de cifrado de la compresión, puede modificarse desde la pantalla de selección de resolución. De no modificarse la configuración, los datos de digitalización se enviarán usando la configuración predeterminada para el modo de digitalización.



Para más detalles consulte “Menú CONFIG DIGITALIZADOR” en la página 40.

1 Usando las teclas ◀ y ▶ elija el modo de color y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

2 Usando las teclas ◀ y ▶ elija la resolución (150 × 150 dpi, 300 × 300 dpi o 600 × 600 dpi) y paso seguido pulse la tecla ▼.

Aparecerá una pantalla para elegir el formato de los datos.

3 Usando las teclas ◀ y ▶ elija el formato de los datos (“TIFF” o “PDF”) para mensajes de correo electrónico y paso seguido pulse la tecla ▼.



Los datos en formato PDF se pueden abrir en Adobe Acrobat Reader.



Los archivos de imagen TIFF que se hayan digitalizado con el ajuste Color o Gris no se podrán abrir en el visualizador de imágenes y faxes que es un componente estándar de Windows XP. Estos archivos se pueden abrir con aplicaciones de edición de imágenes tales como PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging o ACDsee.



*Para cancelar esta configuración pulse la tecla **Cancelar/C**. Aparecerá nuevamente la pantalla para elegir el modo de color.*



*Para salir de la modificación de la configuración del modo de digitalización pulse la tecla **Start**.*



Si se hubiese elegido “GRIS” o “COLOR” en el modo de color del paso 1, las pantallas en los pasos 4 y 5 no aparecerán.

4 Usando las teclas ◀ y ▶ ajuste la densidad del documento a digitalizar y paso seguido pulse la tecla ▼.

5 Usando las teclas ◀ y ▶ elija en método de cifrado de compresión (“MH”, “MR” o “MMR”).

6 Una vez especificados todos los ajustes, pulse la tecla ▲ hasta que aparezca la pantalla para la selección de resolución.

Modificación del tamaño de la imagen digitalizada

La configuración del tamaño de la imagen de digitalización puede modificarse desde la pantalla de selección del modo de documento.

1 Pulse la tecla ▼ en la pantalla de elección del modo de documento (“ADF” o “BOOK”).

2 Usando las teclas ◄ y ► elija el tamaño de digitalización y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.
La pantalla de selección del modo de documento aparecerá de nuevo.



*Para cancelar esta configuración pulse la tecla **Cancelar/C**. Aparecerá nuevamente la pantalla para elegir el modo de documento.*

Registro de destinatarios

Acerca de la función de registro de correo electrónico

Las direcciones de fax usadas frecuentemente se pueden registrar con la función REGISTRO DE FAX a fin de poder acceder fácilmente a ellas. Adicionalmente, esto permite que se reduzcan los errores escritura.

Se dispone de los siguientes métodos de registro:

- Marcado One Touch: registre las direcciones de correo electrónico utilizando las teclas One Touch. Pulse una tecla de marcado One Touch para acceder a ellas. Para más detalles acerca de configuraciones, consulte “Marcado One Touch” en la página 124.
- Marcado rápido: registre las direcciones de correo electrónico con números de marcado rápido y luego pulse una tecla numérica para acceder a ellas. Para más detalles acerca de configuraciones, consulte “Marcado rápido” en la página 127.
- Marcado de grupo: los destinatarios múltiples se pueden agrupar y registrar utilizando las teclas de marcado One Touch. Pulse una tecla de marcado One Touch para reintentar el marcado de grupo. Para más detalles acerca de configuraciones, consulte “Marcado grupal” en la página 129.



Si un destinatario es registrado con un número de marcado One Touch o un número de marcado rápido, se puede buscar el destinatario usando la función de directorio telefónico. Para detalles acerca del uso del directorio telefónico consulte “Usando la función de listado del directorio telefónico” en la página 120 y “Usando la función de búsqueda del directorio telefónico” en la página 120.

Marcado One Touch

Programación de una tecla de marcado One Touch

Registre las direcciones de correo electrónico utilizadas frecuentemente con las teclas One Touch (máximo 9).

Cuando envíe un mensaje de correo electrónico, pulse una tecla de marcado One Touch para acceder a ellas.



para registrar varios destinatarios en una tecla de marcado One Touch, prográmela como marcado grupal. Para más detalles acerca de la programación de marcado grupal consulte “Marcado grupal” en la página 129.

1 Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido tres veces la tecla ▼.

2 Verifique que aparezca la pantalla REGISTRO DE FAX y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

3 Verifique que aparezca la pantalla MARCADO ONE TOUCH y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

4 Pulse la tecla de marcado One Touch que desee programar.



*Si se pulsa una tecla One Touch que ya estuviese registrada con un destinatario, aparecerá el mensaje "REGISTRADA". Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido pulse una tecla de marcado One Touch sin destinatario registrado.*

5 Ingrese el nombre de la tecla de marcado One Touch a programar y pulse la tecla **Menu Select**.



Para el nombre se podrá ingresar un texto de hasta 20 caracteres de longitud.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte “Para ingresar texto” en la página 232.



*Para cancelar la programación pulse la tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar la programación mientras se ingresa el nombre pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido pulse la tecla **Cancelar/C**.)*

6 Usando el teclado, ingrese la dirección de correo electrónico del destinatario y luego pulse la tecla **Menu Select**.
La información ingresada se programa con la tecla de marcado One Touch y aparecerá el mensaje "SELECC TECLA REGIST.".



El número del fax puede contener un máximo de 50 dígitos.



Para detalles acerca de la escritura/edición de las direcciones consulte “Para ingresar texto” en la página 232.



*Para cancelar la programación pulse la tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar la programación mientras se ingresa la dirección pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido pulse la tecla **Cancelar/C**.)*

7 Para programar otra tecla de marcado One Touch pulse una tecla de marcado One Touch y paso seguido repita el procedimiento a partir del paso 5.
o bien
Para finalizar el procedimiento y retornar a la pantalla de modo de digitalización, continúe pulsando la tecla **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de digitalización.

Modificación/borrado de la información de marcado One Touch

La información de marcado One Touch registrado puede corregirse.

1 Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido tres veces la tecla ▼.

2 Verifique que aparezca la pantalla REGISTRO DE FAX y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

3 Verifique que aparezca la pantalla MARCADO ONE TOUCH y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

4 Pulse la tecla de marcado One Touch que desee modificar o borrar.

5 Pulse la tecla **Cancelar/C**.



*Si se pulsase una tecla de marcado One Touch programada con un grupo de direcciones de correo electrónico, aparecerá el mensaje "GRUPO" en la esquina superior derecha de la pantalla. Para borra el grupo pulse la tecla **Cancelar/C**.*



Para modificar el marcado grupal consulte “Modificación/borrado de la información de marcado grupal” en la página 131.

6 Usando las teclas ◄ y ► elija "EDITAR" o "BORRAR" y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.



Si se elige "EDITAR" aparecerá el nombre. (Continúe con el paso 7.)



Si se elige "BORRAR" la configuración programada para la tecla de marcado One Touch quedará borrada y reaparecerá el mensaje "SELECC TECLA REGIST.". Vaya al paso 9.



Si se borrase el número de marcado One Touch en marcado grupal, quedará también borrado del correspondiente marcado grupal.

7 Cambie el nombre y la dirección de correo electrónico como lo desee.



Para detalles acerca de cómo modificar el nombre consulte “Para ingresar texto” en la página 232.



*Si usted intenta modificar la configuración de un número de marcado One Touch programada usado en marcado grupal, aparecerá un mensaje de confirmación que le consultará si desea mantener el número de marcado One Touch modificado en el marcado grupal. Si se pulsa la tecla **Menu Select** se mantendrá la correspondiente tecla de marcado One Touch en marcado grupal. Si se pulsa la tecla **Cancelar/C** se borrará la correspondiente tecla de marcado One Touch en marcado grupal.*

8 Cuando termine de efectuar las modificaciones, pulse la tecla **Menu Select**.
Aparecerá el mensaje “SELECC TECLA REGIST.”.

9 Para modificar o eliminar la información de marcado One Touch pulse una tecla de marcado One Touch y paso seguido repita el procedimiento a partir del paso 5.
o bien
Para finalizar el procedimiento y retornar a la pantalla de modo de digitalización, continúe pulsando la tecla **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de digitalización.

Marcado rápido

Programación de un número de marcado rápido

Registre las direcciones de correo electrónico utilizadas frecuentemente con números de marcado rápido (máximo 100). Ingrese el número de marcado rápido cuando se envíe un mensaje de correo electrónico para acceder a ellas.

1 Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido tres veces la tecla ▼.

2 Verifique que aparezca la pantalla REGISTRO DE FAX y paso seguido pulse la tecla **Menu Select** y luego pulse la tecla ▼.

3 Verifique que aparezca la pantalla MARCADO RAPIDO y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

4 Usando el teclado ingrese los tres dígitos del número de marcado rápido (por ejemplo 011) que desee programar.



*Si se pulsa un número de marcado rápido que ya estuviese registrado con un destinatario, aparecerá el mensaje "REGISTRADO". Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido pulse un número de marcado rápido sin destinatario registrado.*

5 Ingrese el nombre marcado rápido a programar y luego pulse la tecla **Menu Select**.



Para el nombre se podrá ingresar un texto de hasta 20 caracteres de longitud.



Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte “Para ingresar texto” en la página 232.



*Para cancelar la programación pulse la tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar la programación mientras se ingresa el nombre pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido pulse la tecla **Cancelar/C**.)*

6 Usando el teclado, ingrese la dirección de correo electrónico del destinatario y luego pulse la tecla **Menu Select**. La información ingresada quedará registrada con el número de marcado rápido y a continuación aparecerá la pantalla para ingresar el marcado rápido.



La dirección de correo electrónico puede contener un máximo de 50 dígitos.



Para detalles acerca de la escritura/edición de las direcciones consulte “Para ingresar texto” en la página 232.



*Para cancelar la programación pulse la tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar la programación mientras se ingresa la dirección pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido pulse la tecla **Cancelar/C**.)*

7 Para programar otro número de marcado rápido, ingrese el número de marcado rápido y a continuación repita el procedimiento a partir del paso 4.
o bien
Para finalizar el procedimiento y retornar a la pantalla de modo de digitalización, continúe pulsando la tecla **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de digitalización.

Modificación/borrado de la información de marcado rápido

La información de marcado rápido registrado puede corregirse.

1 Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido tres veces la tecla ▼.

2 Verifique que aparezca la pantalla REGISTRO DE FAX y paso seguido pulse la tecla **Menu Select** y luego pulse la tecla ▼.

3 Verifique que aparezca la pantalla MARCADO RAPIDO y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

4 usando el teclado ingrese el número de marcado rápido que desee modificar o borrar.

5 Pulse la tecla **Cancelar/C**.

6 Usando las teclas ◀ y ▶ elija "EDITAR" o "BORRAR" y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.



Si se elige "EDITAR" aparecerá el nombre. (Continúe con el paso 7.)



Si se elige "BORRAR" la configuración programada para la tecla de marcado rápido quedará borrada y reaparecerá el la pantalla para ingresar el marcado rápido. Vaya al paso 9.



Si se borrase un número de marcado rápido en marcado grupal, quedará también borrado del correspondiente marcado grupal.

7 Cambie el nombre y la dirección de correo electrónico como lo desee.



*Si usted intenta modificar la configuración de un número de marcado rápido usado en marcado grupal, aparecerá un mensaje de confirmación que le consultará si desea mantener el número de marcado rápido modificado en el marcado grupal. Si se pulsa la tecla **Menu Select** se mantendrá la correspondiente tecla de marcado rápido en marcado grupal. Si se pulsa la tecla **Cancelar/C** se borrará la correspondiente tecla de marcado rápido en marcado grupal.*



Para más detalles acerca de como editar el texto consulte “Para ingresar texto” en la página 232.

8 Cuando termine de efectuar las modificaciones, pulse la tecla **Menu Select**.
Aparecerá la pantalla para ingresar el marcado rápido.

9 Para modificar o eliminar otro número de marcado rápido, ingrese el número de marcado rápido y a continuación repita el procedimiento a partir del paso 5.
o bien
Para finalizar el procedimiento y retornar a la pantalla de modo de digitalización, continúe pulsando la tecla **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de digitalización.

Marcado grupal

Programación del marcado grupal

Registre las direcciones de correo electrónico utilizadas frecuentemente (máximo 50) con las teclas One Touch y números de marcado rápido. Pulse una tecla de marcado One Touch cuando desee enviar un mensaje de correo electrónico para acceder a ellas.

1 Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido tres veces la tecla ▼.

2 Verifique que aparezca la pantalla REGISTRO DE FAX y paso seguido pulse la tecla **Menu Select** y luego pulse dos veces la tecla ▼.

3 Verifique que aparezca la pantalla MARCADO GRUPAL y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

4 Pulse la tecla de marcado One Touch que desee programar.



*Si se pulsa una tecla One Touch que ya estuviese registrada con un destinatario, aparecerá el mensaje "REGISTRADA". Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido pulse una tecla de marcado One Touch sin destinatario registrado.*

5 Escriba un nombre para el grupo y luego pulse la tecla **Menu Select**.

 *Para el nombre se podrá ingresar un texto de hasta 20 caracteres de longitud.*

 *Para detalles acerca de la escritura/edición del texto y los caracteres que se pueden ingresar consulte “Para ingresar texto” en la página 232.*

 *Para cancelar la programación pulse la tecla **Cancelar/C**. (Para cancelar la programación mientras se ingresa el nombre pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido pulse la tecla **Cancelar/C**.)*

6 Especifique los destinatarios usando las teclas de marcado One Touch o los números de marcado rápido.

 *Para especificar un número de marcado rápido, pulse la tecla **Marcado rápido** y luego ingrese los tres dígitos del número de marcado rápido.*

 *Si usted desease cancelar la selección actual pulse la tecla **Cancelar/C** y paso seguido ingrese la el destinatario correcto.*

7 Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido especifique otro destinatario.

 *Repita los pasos 6 y 7 hasta haber especificado todos los destinatarios.*

 *Una tecla de marcado One Touch programada con un grupo puede especificarse como un destinatario al programar una tecla de marcado One Touch para marcado grupal. En tal caso, todas las direcciones de correo electrónico programadas en la tecla de marcado One Touch especificada (tecla de marcado grupal) se agregará.*

 *Para cancelar la programación pulse la tecla **Cancelar/C** hasta que aparezca el mensaje "REGISTRO DE FAX?".*

8 Cuando termine de especificar los destinatarios pulse la tecla **Start**.
La información ingresada se programa con la tecla de marcado One Touch y aparecerá el mensaje "SELECC TECLA REGIST.".

9 Para programar otro marcado grupal pulse una tecla de marcado One Touch y paso seguido repita el procedimiento a partir del paso 5.
o bien
Para finalizar el procedimiento y retornar a la pantalla de modo de digitalización, continúe pulsando la tecla **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de digitalización.

Modificación/borrado de la información de marcado grupal

La información de marcado grupal registrado puede corregirse.

1 Pulse la tecla **Menu Select** y paso seguido tres veces la tecla ▼.

2 Verifique que aparezca la pantalla REGISTRO DE FAX y paso seguido pulse la tecla **Menu Select** y luego pulse dos veces la tecla ▼.

3 Verifique que aparezca la pantalla MARCADO GRUPAL y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.

4 Pulse la tecla de marcado One Touch que desee modificar o borrar.

5 Pulse la tecla **Cancelar/C**.

6 Usando las teclas ◀ y ▶ elija "EDITAR" o "BORRAR" y paso seguido pulse la tecla **Menu Select**.



Si eligió "EDITAR" aparecerá el nombre. (Continúe con el paso 7.)



Si se eligió "BORRAR" la configuración de marcado grupal quedará borrada y reaparecerá el mensaje "SELECC TECLA REGIST.". Vaya al paso 10.

7 Si usted desea modificar el nombre del grupo, ingrese un nuevo nombre y luego pulse la tecla **Menu Select**.



Para más detalles acerca de como editar el texto consulte “Para ingresar texto” en la página 232.

8 Para borrar el destinatario mostrado pulse la tecla **Cancelar/C**.
o bien
Para conservar el destinatario mostrado pulse la tecla **Menu Select**.

9 Cuando termine de efectuar las modificaciones pulse la tecla **Start**. La información ingresada se programa con la tecla de marcado One Touch y aparecerá el mensaje "SELECC TECLA REGIST.".

10 Para modificar o eliminar otro marcado grupal pulse una tecla de marcado One Touch y paso seguido repita el procedimiento a partir del paso 5.
o bien
Para finalizar el procedimiento y retornar a la pantalla de modo de digitalización, continúe pulsando la tecla **Cancelar/C** hasta que aparezca la pantalla de modo de digitalización.

Operación básica de digitalización al ordenador



Para ejecutar esta operación, cerciórese que el controlador del digitalizador TWAIN, el controlador de la impresora y el LinkMagic (únicamente en Windows) se hayan instalado en su ordenador.



Cuando usted ejecute Digitalizar al ordenador, cerciórese que LinkMagic esté activado o que el símbolo de LinkMagic aparezca en el área de notificación.

Digitalizar al ordenador usando el ADF

Si se utiliza el ADF, los documentos originales que contengan varias páginas se podrán digitalizar automáticamente.



No cargue documentos originales que estén unidos, por ejemplo, con clips o grapas.



No cargue más de 50 hojas de papel; de otra manera el documento original podría ocasionar atascos o daños en el documento o en el aparato.



Si el documento original no estuviese cargado correctamente, podría no ser alimentado correctamente, atascarse o dañarse.



No abra la cubierta del ADF mientras los documentos cargados en el ADF se están digitalizando.

1 Pulse la tecla **Scan**para acceder al modo de digitalización.
2 Pulse ▲ o bien ▼ para elegir `DIGITALIZAR AL ORDENADOR`.
3 Cerciórese de que no haya documentos en el cristal de originales.
4 Ponga la pila de documentos en la bandeja del AFD con la cara hacia arriba y con la primera página a enviar sobre la pila.
5 Ajuste las guías al tamaño del documento.
6 Pulse la tecla **Start**.
La digitalización se iniciará y los datos de digitalización se enviarán a la carpeta especificada.



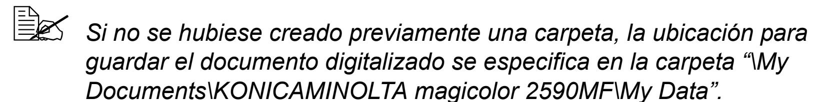
Si no se hubiese creado previamente una carpeta, la ubicación para guardar el documento digitalizado se especifica en la carpeta “\Mis documentos\KONICAMINOLTA LinkMagic for magicolor 2590MF\Mis datos”.



Para información acerca de cómo guardar y digitalizar el tipo de documento consúltese la Guía de referencia del magicolor 2590MF en el CD-ROM Drivers and Documentation.

Digitalizar al ordenador usando el cristal para originales

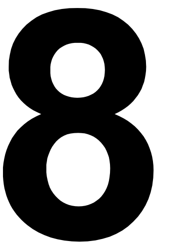
1. Pulse la tecla **Scan** para acceder al modo de digitalización.
2. Pulse ▲ o bien ▼ para elegir `DIGITALIZAR AL ORDENADOR`.
3. Levante la cubierta del ADF.
4. Coloque el documento original con la cara abajo sobre el cristal y alinee el documento con las escalas superiores e izquierdas del cristal para originales.
5. Cierre cuidadosamente la cubierta del ADF.
6. Pulse la tecla **Start**.
   La digitalización se iniciará y los datos de digitalización se enviarán a la carpeta especificada.



Si no se hubiese creado previamente una carpeta, la ubicación para guardar el documento digitalizado se especifica en la carpeta “\My Documents\KONICAMINOLTA magicolor 2590MF\My Data”.

Para información acerca de cómo guardar y digitalizar el tipo de documento consúltese la Guía de referencia del magicolor 2590MF en el CD-ROM Drivers and Documentation.

Sustitución de materiales de consumo



Sustitución del cartucho de tóner

Nota

El no cumplir las instrucciones mencionadas en este manual podría inducir a que la garantía caduque.

El aparato utiliza cuatro cartuchos de tóner: negro, amarillo, magenta y ciano. Maneje cuidadosamente los cartuchos de tóner para evitar ensuciarse Ud. mismo o el interior del aparato con tóner.



Instale en el aparato únicamente nuevos cartuchos de tóner. Si se instalase un cartucho de tóner usado, el mensaje indicador no se borrará.



El tóner no es tóxico. Si tóner entra en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro. Si llegara a ensuciar su ropa con tóner, sacúdala ligeramente para retirarlo lo más que se pueda. Si quedase aún tóner en la vestimenta, enjuáguela con agua fría, no caliente, para retirarlo.



Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.



Consulte el siguiente URL para obtener informaciones de reciclaje.
EE.UU.: http://printer.konicaminolta.com/products/recycle/index.asp
Europa: http://printer.konicaminolta.com

Nota

No utilice cartuchos de tóner rellenados o no autorizados. Cualquier daño causado al aparato o problemas de calidad por el uso de cartuchos de tóner rellenados o no aprobados invalidará la garantía. No se ofrecerá asistencia técnica para solucionar este tipo de problemas.

Cuando se sustituya un cartucho de tóner, refiérase a la tabla siguiente. Para que la calidad y el rendimiento sean óptimos, use solamente cartuchos de tóner KONICA MINOLTA probados para su tipo específico de aparato, como aparecen en la lista siguiente.

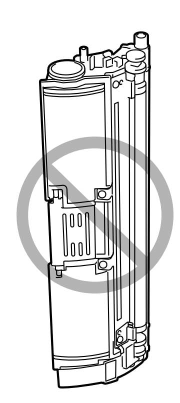
Tipo de aparato	**Número de pieza del aparato**	**Tipo de cartucho de tóner**	**Número de pieza del cartucho de tóner**
AM	5250225-100	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (Y)	1710587-001
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	1710587-002
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	1710587-003
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	1710587-004
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (Y)	1710587-005
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	1710587-006
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	1710587-007
EU	5250225-200	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (Y)	1710589-001
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	1710589-002
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	1710589-003
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	1710589-004
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (Y)	1710589-005
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	1710589-006
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	1710589-007
AP	5250225-350	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (Y)	1710590-001
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	1710590-002
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	1710590-003
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	1710590-004
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (Y)	1710590-005
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	1710590-006
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	1710590-007
GC	5250225-600	Cartucho de tóner de capacidad estándar - Amarillo (Y)	1710599-001
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Magenta (M)	1710599-002
		Cartucho de tóner de capacidad estándar - Ciano (C)	1710599-003
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Negro (K)	1710599-004
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Amarillo (Y)	1710599-005
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Magenta (M)	1710599-006
		Cartucho de tóner de alta capacidad - Ciano (C)	1710599-007

Mantenga los cartuchos de tóner:

- En su empaque hasta que Ud. esté listo para instalarlos.
- En un lugar frío y seco, alejados de la radiación solar (a causa del calor).

  La temperatura máxima de almacenamiento es 35° C (95° F) siendo la humedad máxima de almacenamiento 85% (sin condensación). Si el cartucho de tóner se transporta la impresora de un lugar frío a uno caliente y húmedo, puede ocurrir una condensación, trayendo consigo una merma en la calidad de impresión. Deje que el tóner se adapte al ambiente por lo menos durante una hora antes de usarlo.
- En posición plana durante el manipuleo y almacenaje.

  No colocar o guardar los cartuchos en sus extremos ni tampoco darlos vuelta, dado que el tóner dentro de los cartuchos podría aglomerarse o distribuirse en forma desigual.



- Alejados del aire salino y de gases corrosivos tales como aerosoles.

Sustitución de cartuchos de tóner

Nota

Cuide de no derramar tóner al sustituir la botella de tóner. Si se derramase tóner, límpielo con un paño suave y seco.

Cuando un cartucho de tóner se está acabando, en la ventana de mensajes aparecerá alternadamente X TONER X VACIO y CAMBIAR TONER X (indicando X el color del tóner). Siga el procedimiento descrito a continuación para sustituir el cartucho de tóner.

1 Verifique la pantalla para ver qué color de tóner está agotado.
A manera de ejemplo, se describe a continuación el procedimiento de sustitución del cartucho de tóner ciano.

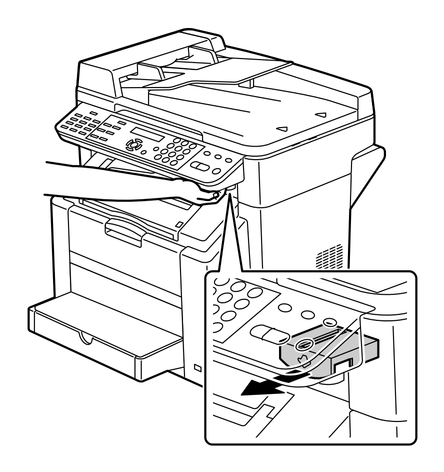
2 Pulse la tecla **Cambio TC**.

Aparecerán alternadamente los mensajes MODO SUSTITUIR y CAMBIAR TONER C, desplazándose el cartucho de tóner ciano de tal modo que pueda ser sustituido.



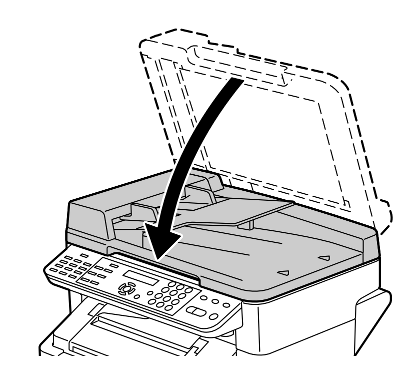
*Pulse la tecla **Cambio TC** una vez para mover el cartucho de tóner ciano de modo que pueda ser sustituido. Con cada pulsación adicional de la tecla **Cambio TC** los cartuchos de tóner negro, amarillo y a continuación magenta se desplazan de manera que pueden ser sustituidos.*

3 Tire de la palanca de liberación del digitalizador.





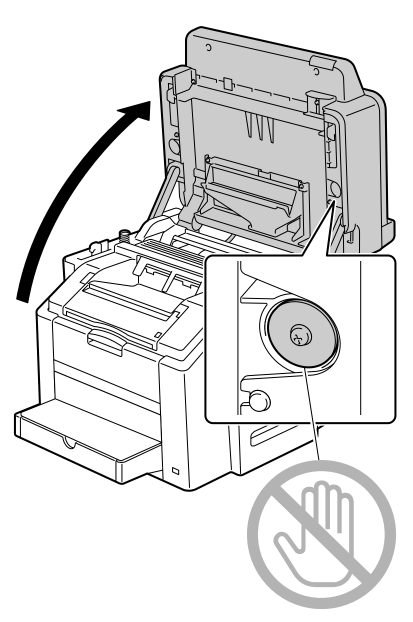
El digitalizador no puede liberarse si se ha abierto el ADF. Asegúrese primero de haber cerrado el ADF, después libere el digitalizador.



4 Abra el digitalizador.

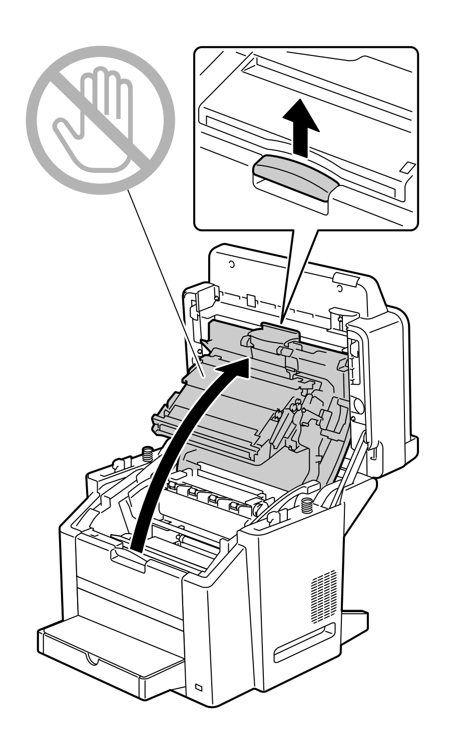


Tenga cuidado de no tocar la placa en la parte posterior del digitalizador.



5 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la cubierta de la máquina.

 *No toque la correa de transferencia.*

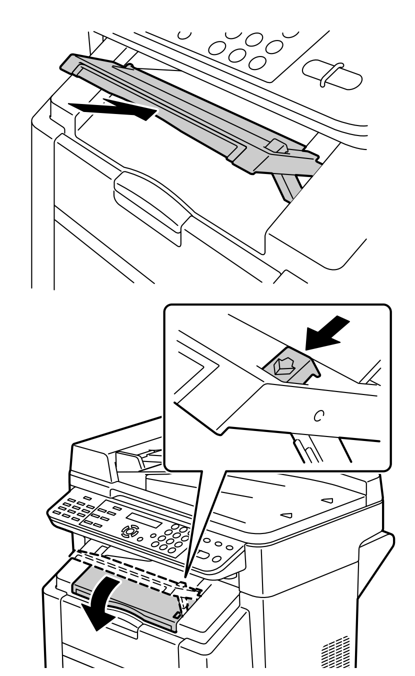




Si hubiese papel en la bandeja de entrega, retírelo.



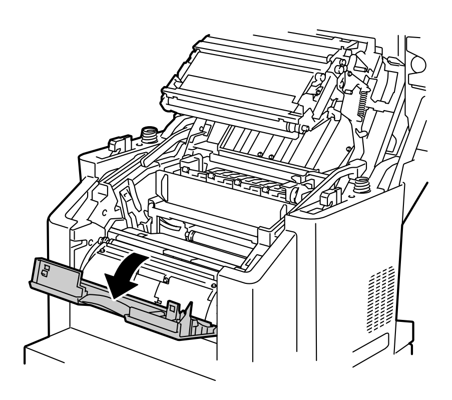
Antes de abrir la cubierta del motor, asegúrese de plegar la bandeja de entrega.



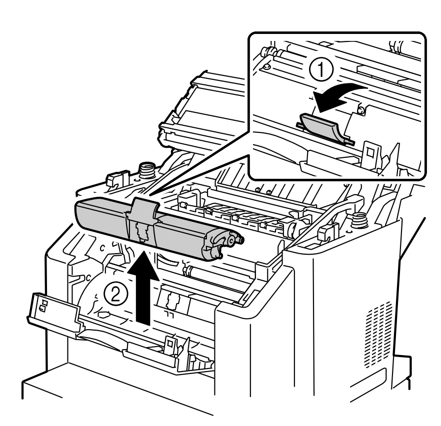
6 Abra la cubierta frontal y verifique que el cartucho de tóner a sustituir haya rotado a la posición de sustitución.



Usted podrá identificar el cartucho de tóner por el color del asa y por la letra estampada en la misma: C (ciano), M (magenta), Y (amarillo y K (negro).



7 Para retirar el cartucho de tóner, tire del asa del cartucho de tóner hacia usted y luego tire del cartucho de tóner hacia arriba.





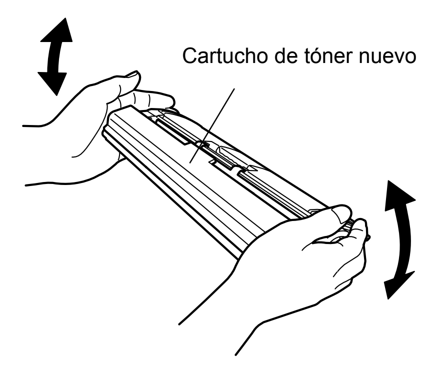
No gire manualmente el carrusel de cartuchos de tóner. Asimismo, no fuerce el carrusel de cartuchos de tóner para girarlos, pues podría dañarse.

Nota

Deseche el cartucho de tóner vacío de acuerdo a las disposiciones locales. No incinere el cartucho de tóner.

8 Prepare un nuevo cartucho de tóner.

9 Sacuda el cartucho algunas veces para distribuir el tóner.



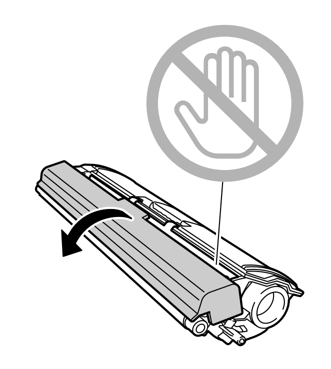


Cerciórese que la cubierta del rodillo de tóner esté fijada firmemente antes de sacudir el cartucho de tóner.

10 Retire la cubierta del rodillo de tóner.



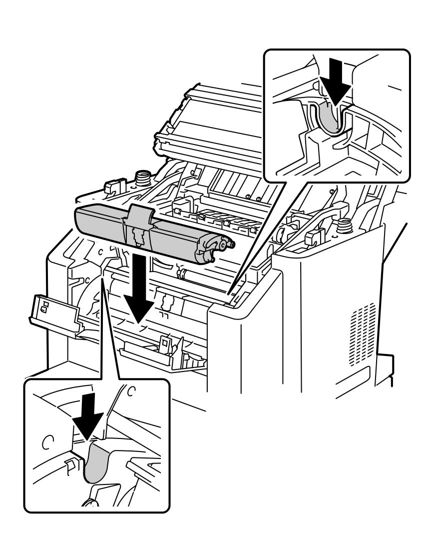
No toque ni rasguñe el rodillo de tóner.



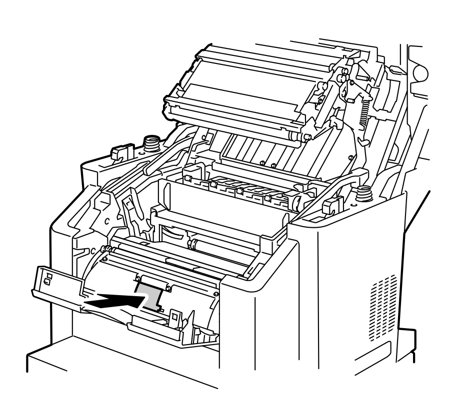
11 Alinee las guías a cada lado del cartucho de tóner con sus sujeciones y a continuación inserte el cartucho.



Antes de insertar el cartucho de tóner, cerciórese que el color del cartucho de tóner a instalar sea el mismo que el de la etiqueta en el carrusel de cartuchos de tóner.



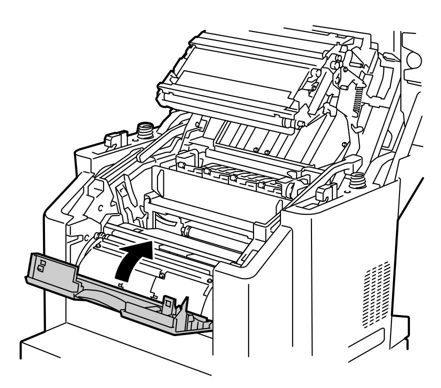
12 Presione hacia abajo el cartucho de tóner hasta que encaje en su lugar.



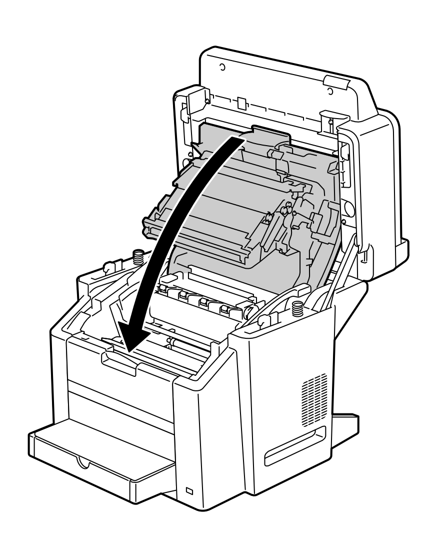
13 Cierre la cubierta frontal.



Antes de cerrar la cubierta del motor, asegúrese de cerrar la cubierta frontal. La cubierta frontal no se podrá cerrar si previamente se ha cerrado la cubierta del motor.



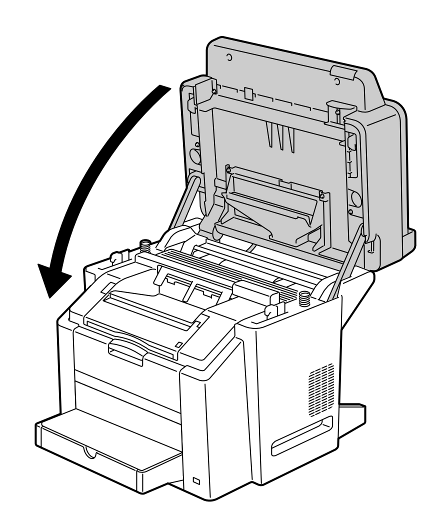
14 Cierre cuidadosamente la cubierta de la máquina.



15 Cierre cuidadosamente el digitalizador.



*Cuando el digitalizador esté cerrado, el cartucho de tóner negro se desplaza automáticamente de manera que puede ser sustituido. Con cada pulsación adicional de la tecla **Cambio TC** los cartuchos de tóner amarillo y a continuación magenta se desplazan de manera que pueden ser sustituidos.*



16 Pulse la tecla **Stop/Reset**.

El mensaje desaparece de la ventana de mensajes y el aparato estará restablecido, pudiendo continuar la impresión.



Si no se llevase a cabo ninguna operación por un lapso mayor a 30 segundos después de haber cerrado el digitalizador, el aparato se restablecerá automáticamente de modo que se pueda imprimir.

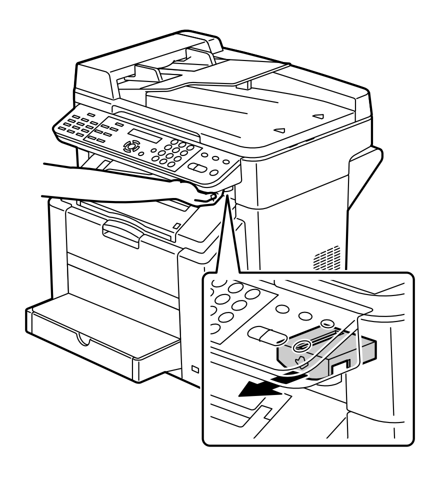


El aparato debe completar un ciclo de calibración (menos de 2 minutos) una vez que se haya sustituido un cartucho de tóner. Si Ud. abre la cubierta superior antes que el aparato se haya restablecido, la calibración se detendrá y volverá a iniciarse una vez se haya cerrado la cubierta.

Sustitución del cartucho de tambor

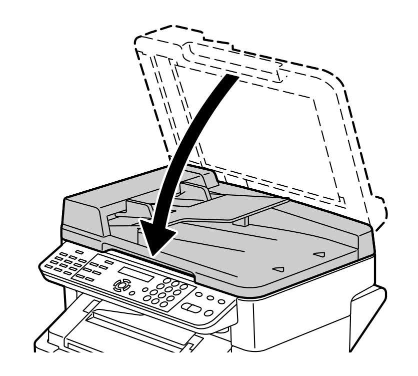
Cuando el cartucho de tóner haya llegado al final de su vida útil, aparecerán alternativamente los mensajes FIN VIDA TAMBOR y CAMBIAR TAMBOR. Siga el procedimiento descrito a continuación para sustituir el cartucho de tambor.

1 Tire de la palanca de liberación del digitalizador.





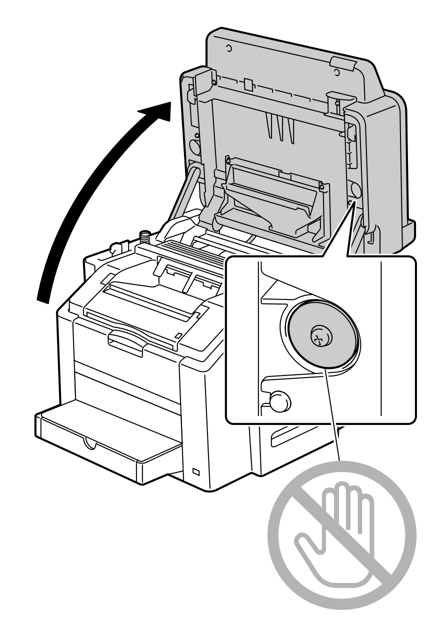
El digitalizador no puede liberarse si se ha abierto el ADF. Asegúrese primero de haber cerrado el ADF, después libere el digitalizador.



2 Abra el digitalizador.



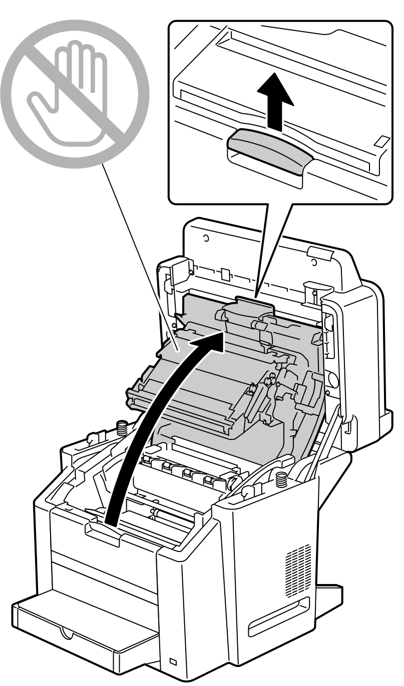
Tenga cuidado de no tocar la placa en la parte posterior del digitalizador.



3 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la cubierta de la máquina.

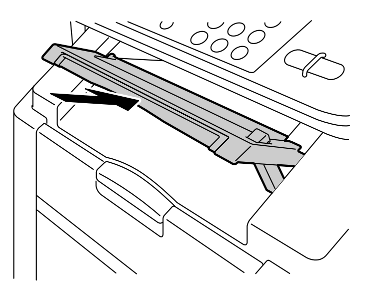


No toque la correa de transferencia.



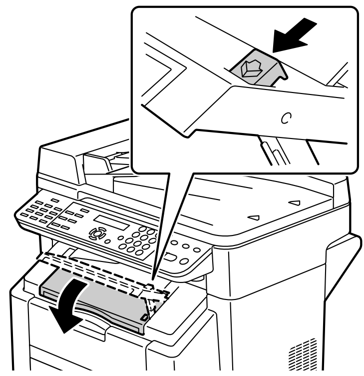


Si hubiese papel en la bandeja de entrega, retírelo.

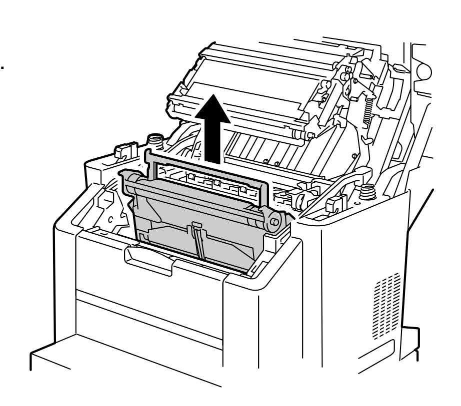




Antes de abrir la cubierta del motor, asegúrese de plegar la bandeja de entrega.



4 Retire cuidadosamente el cartucho de tambor hacia arriba.



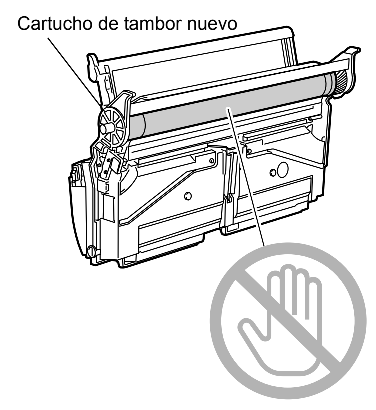
Nota

Deseche el cartucho de tambor usado de acuerdo a las disposiciones locales. No incinere el cartucho de tambor.

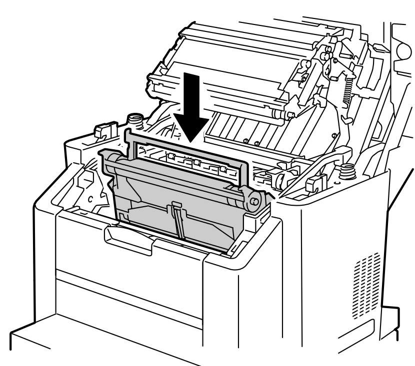
5 Prepare un nuevo cartucho de tambor.



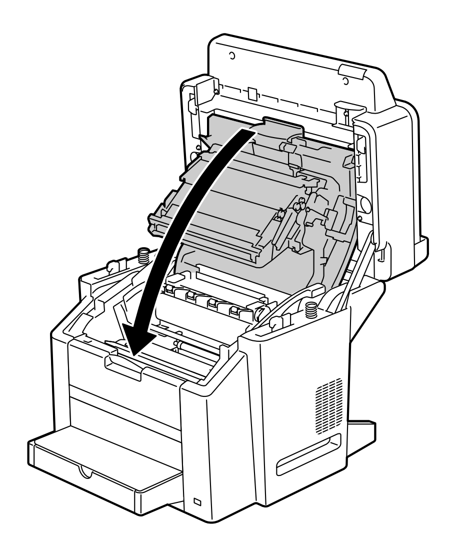
No tocar el tambor de OPC del cartucho de tambor.



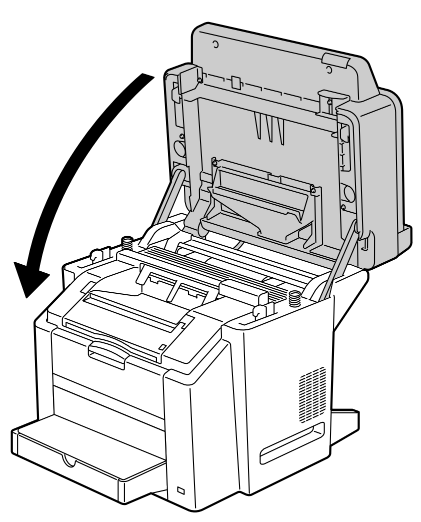
6 Instale el nuevo cartucho de tambor.



7 Cierre cuidadosamente la cubierta de la máquina.



8 Cierre cuidadosamente el digitalizador.



El aparato debe completar un ciclo de calibración (menos de 2 minutos) una vez que se haya sustituido un cartucho de tóner. Si Ud. abre la cubierta superior antes que el aparato se haya restablecido, la calibración se detendrá y volverá a iniciarse una vez se haya cerrado la cubierta.

Mantenimiento



Mantenimiento del aparato



PRECAUCION

Lea atentamente todas las etiquetas de precaución y advertencia, cerciorándose seguir todas las instrucciones que contienen. Estas etiquetas se hallan en el interior de las cubiertas del aparato y el interior del gabinete del mismo.

Trate el aparato con cuidado para prolongar su vida útil. Cualquier maltrato puede provocar daños y extinguir la garantía. Si quedasen restos de papel y polvo en el interior o el exterior de su aparato, el rendimiento del mismo podría perjudicarse, reduciéndose la calidad de impresión; por lo que conviene limpiar periódicamente el aparato. Tenga en cuenta siempre las siguientes directivas.



ADVERTENCIA!

Desconecte el aparato y desenchufe el cable de alimentación así como todos los cables de interfaz antes de la limpieza. No vierta agua o detergente en el aparato ya que ello podría dañarlo, pudiendo ocurrir un choque eléctrico.



PRECAUCION

La unidad de fijación está caliente. Cuando se abre la cubierta del motor, la temperatura de la unidad de fusión va disminuyendo paulatinamente (una hora de espera).

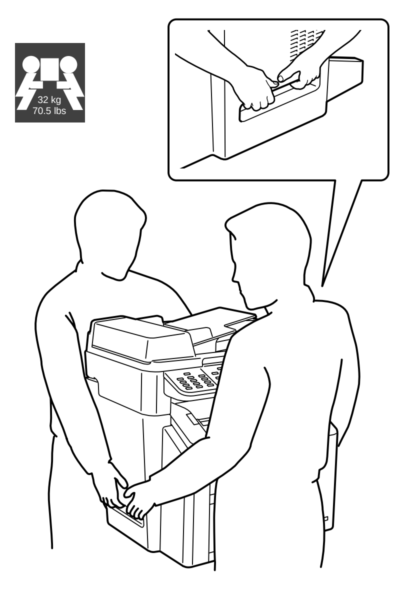


- Tenga cuidado al limpiar el interior del aparato o al eliminar atascamientos de medios de impresión dado que el fijador y otras piezas internas pueden estar muy calientes.
- No coloque ningún objeto encima del aparato.
- Utilice un paño blando para limpiar el aparato.
- No rocíe nunca soluciones de limpieza directamente sobre la superficie del aparato, las partículas líquidas podrían penetrar a través de los orificios de ventilación y dañar los circuitos internos.
- Evite utilizar soluciones abrasivas, corrosivas o soluciones que contengan disolventes (tales como alcohol y bencina) para limpiar el aparato.
- Pruebe siempre cualquier solución de limpieza (tal como un detergente suave) en una pequeña área poco llamativa del aparato para verificar la acción de la solución.

- No utilice nunca dispositivos afilados o muy gruesos, tales como esponjas de limpieza de alambre o plástico.
- Cierre siempre cuidadosamente las tapas del aparato. No exponga nunca el aparato a vibraciones.
- No cubra nunca el aparato inmediatamente después del uso. Apáguela y espere hasta que se haya enfriado.
- No deje abiertas las cubiertas del aparato por largos periodos de tiempo, especialmente en lugares con abundante iluminación, ya que la luz podría dañar el cartucho de tambor.
- No abra las cubiertas del aparato durante la impresión.
- No coloque pilas de papel sobre el aparato.
- No lubrique ni desmonte el aparato.
- No incline el aparato.
- No toque los contactos eléctricos, los engranajes ni los dispositivos del láser. Ello puede ocasionar daños en el aparato y provocar merma en la calidad de impresión.
- Mantenga los medios en la bandeja de entrega a un nivel mínimo. Si las pilas de medios de impresión son muy altas, el aparato podría experimentar atascamientos de medios de impresión y enrollamiento excesivo del medio.
- Cerciórese de que hayan dos personas para levantar el aparato al trasladarlo. Mantenga el aparato a nivel para evitar el derrame del tóner.
- Cuando levante el aparato, sujételo por las áreas mostradas en la ilustración.



No levante nunca el aparato teniendo la bandeja 2 instalada.



- Si tóner entra en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro.



Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.

- Cerciórese de que las piezas retiradas durante la limpieza sean sustituidas antes de volver a enchufar el aparato.

Limpieza del aparato



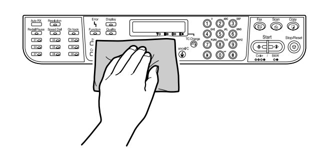
Cerciórese de apagar el aparato y de desenchufar el cable de alimentación antes de limpiarlo.



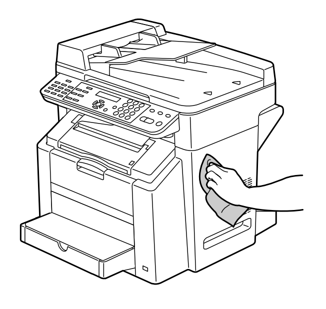
Use únicamente un paño limpio, seco y suave.

Exterior

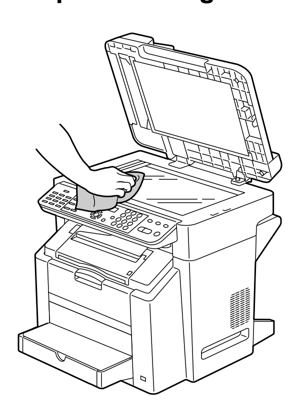
Panel de control



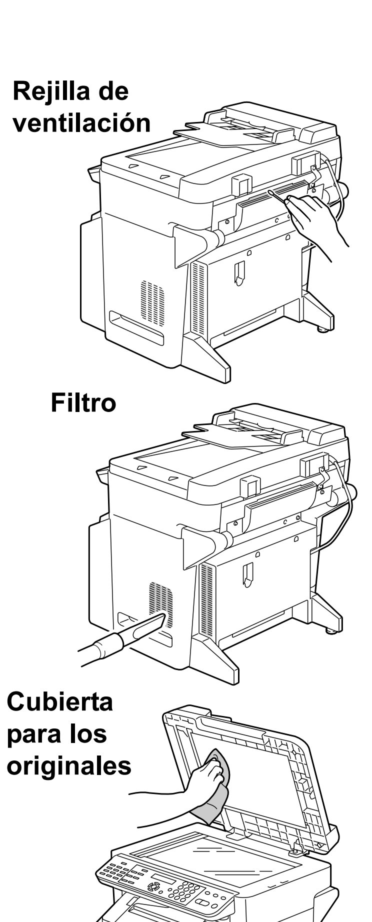
Exterior del aparato



Cristal para los originales



Rejilla de ventilación



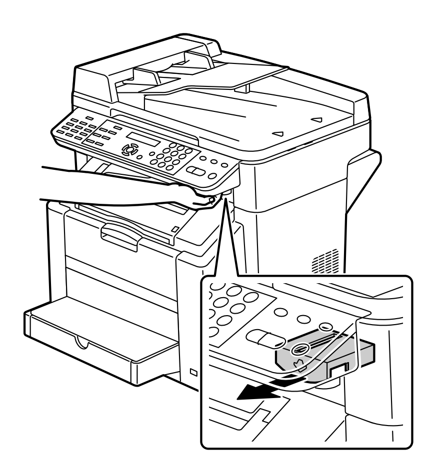
Filtro

Cubierta para los originales

Interior

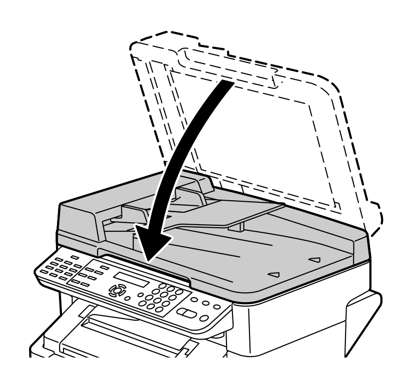
Limpieza del rodillo de alimentación de papel y de las lentes láser

1 Tire de la palanca de liberación del digitalizador.





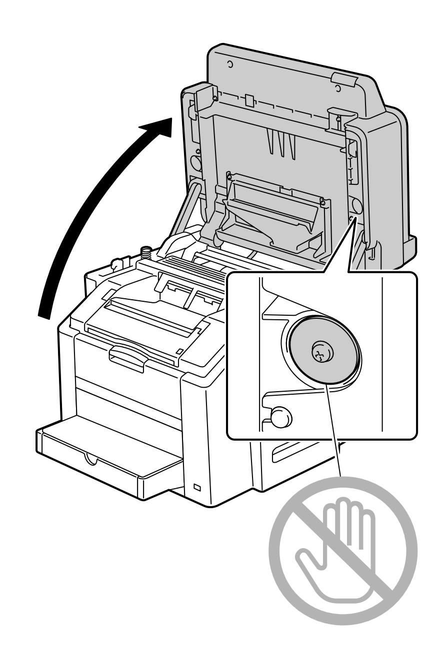
El digitalizador no puede liberarse si se ha abierto el ADF. Asegúrese primero de haber cerrado el ADF, después libere el digitalizador.



2 Abra el digitalizador.



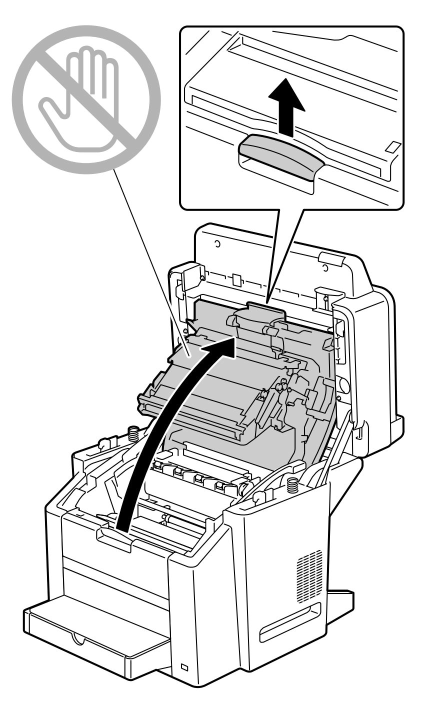
Tenga cuidado de no tocar la placa en la parte posterior del digitalizador.



3 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la cubierta del aparato.



No toque la correa de transferencia.

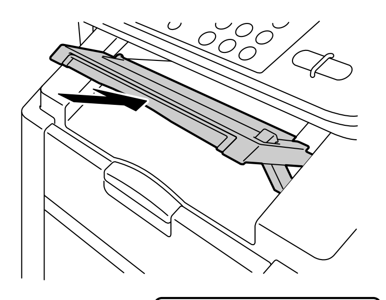


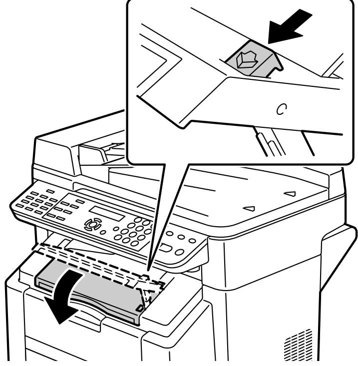


Si hubiese papel en la bandeja de entrega, retírelo.

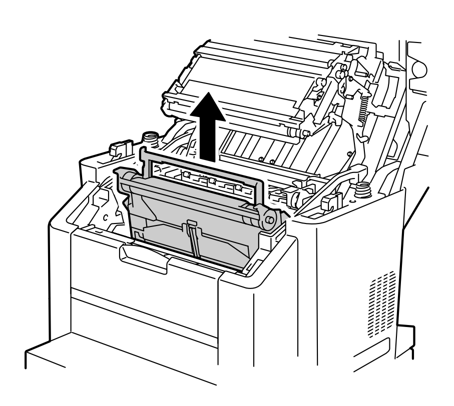


Antes de abrir la cubierta del aparato, asegúrese de plegar la bandeja de entrega.





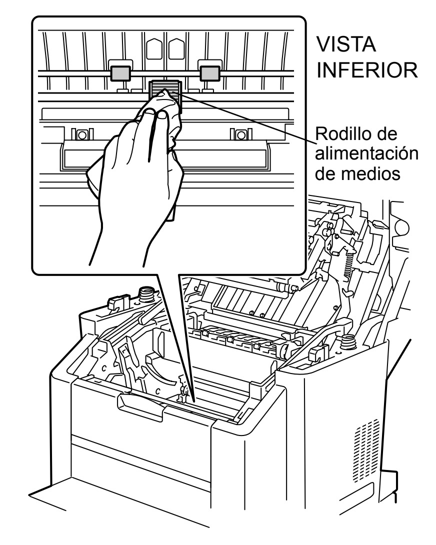
4 Retire cuidadosamente el cartucho de tambor hacia arriba.



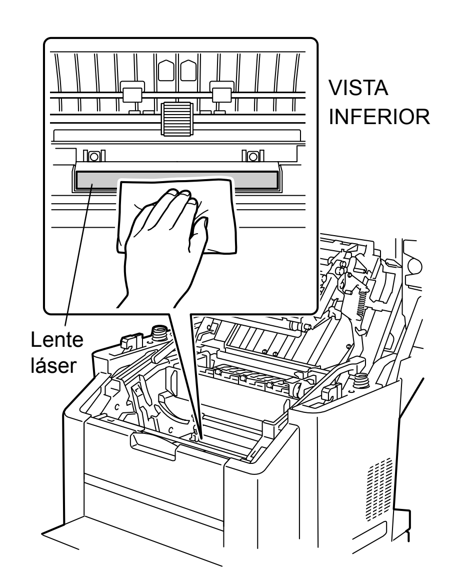
Nota

Posicione el cartucho de tambor retirado como se muestra en la ilustración de la derecha.
Cerciórese de mantener el cartucho de tambor en posición horizontal y colocarlo en un lugar donde no se pueda ensuciar. No deje el cartucho de tambor retirado por más de 15 minutos y no lo coloque en un lugar donde pueda estar expuesto a la luz directa (como por ejemplo la luz solar).

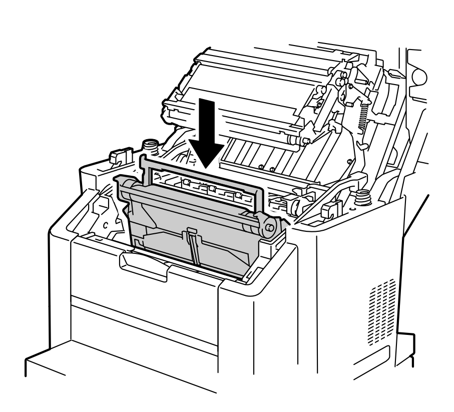
5 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



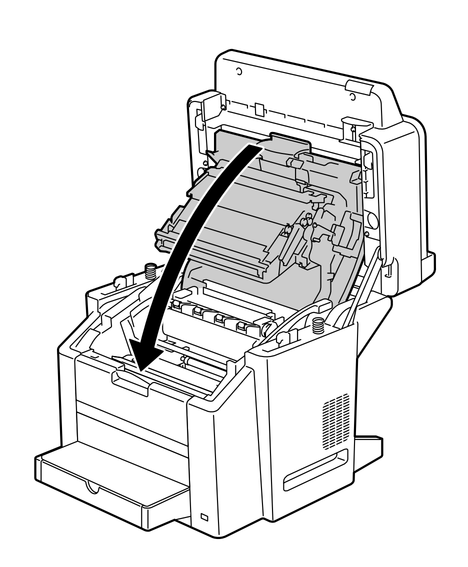
6 Limpie la lente láser con un paño suave y seco.



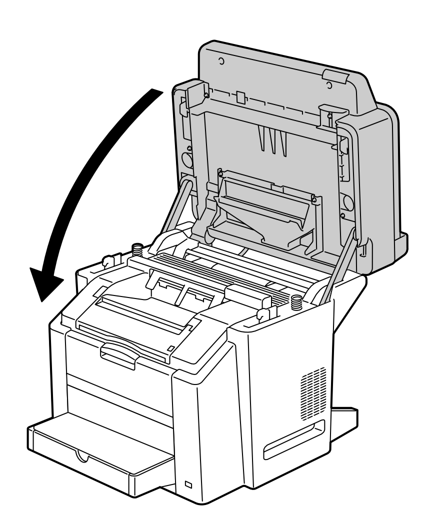
7 Reinstale el cartucho de tambor.



8 Cierre cuidadosamente la cubierta del aparato.

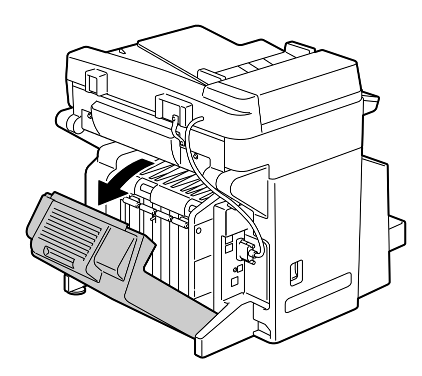


9 Cierre cuidadosamente el digitalizador.

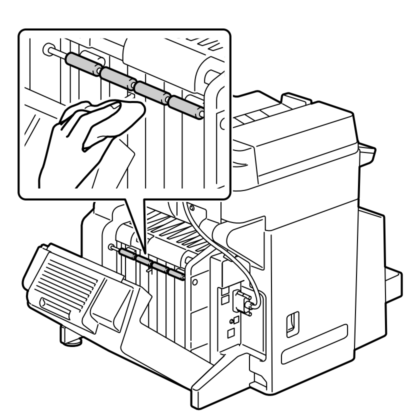


Limpieza de los rodillos de alimentación de la unidad dúplex

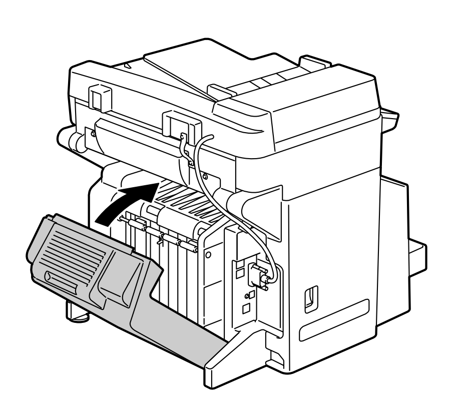
1 Abra la cubierta de la unidad dúplex.



2 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.

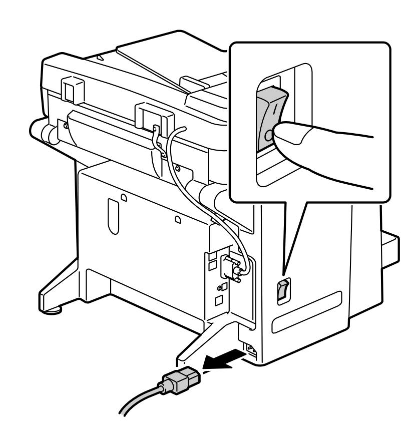


3 Cierre cuidadosamente la cubierta dúplex.

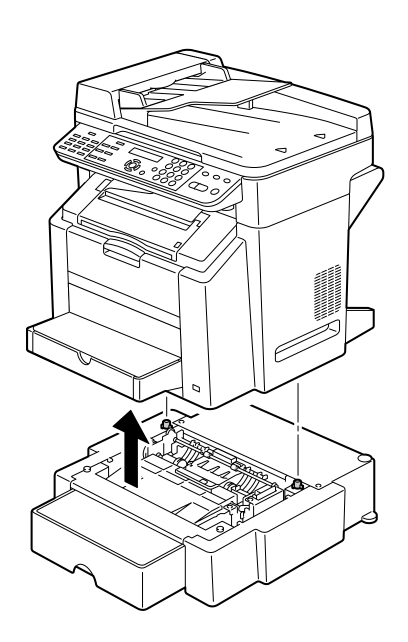


Limpieza de los rodillos de alimentación de medios de la bandeja 2

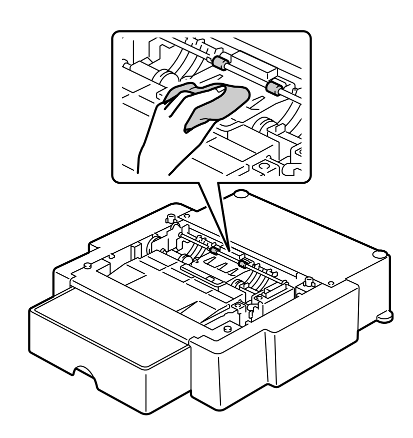
1 Apague el aparato y paso seguido desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.



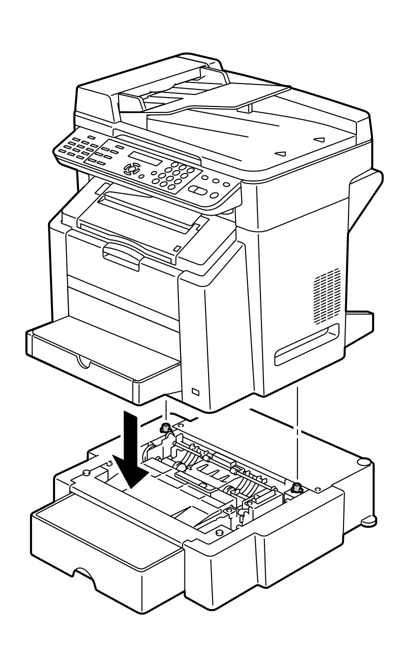
2 Levante el aparato de la bandeja 2 y colóquela temporalmente sobre una superficie estable.



3 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.

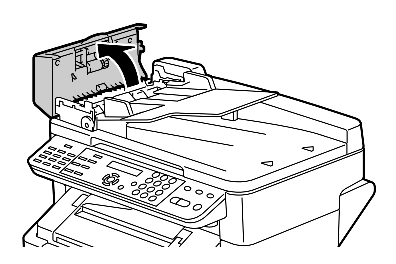


4 Levante el aparato y vuelva a instalarlo encima de la bandeja 2.

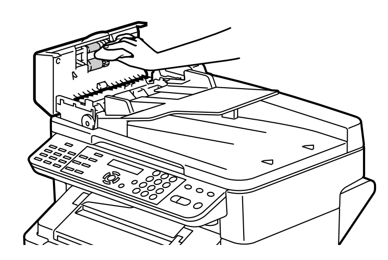


Limpieza de los rodillos de alimentación de medios del ADF

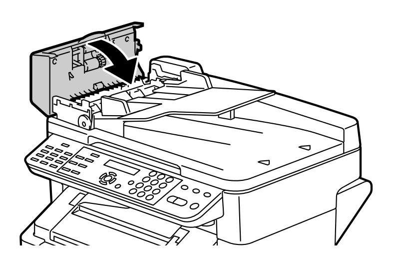
1 Cierre la cubierta de alimentación del ADF.



2 Limpie los rodillos de alimentación de papel con un paño suave y seco.



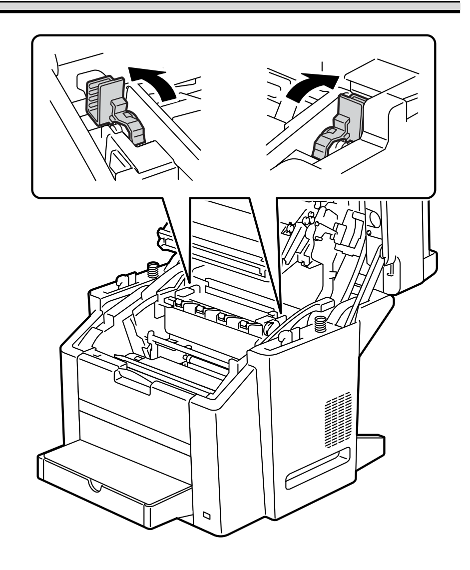
3 Cierre la cubierta de alimentación del ADF.



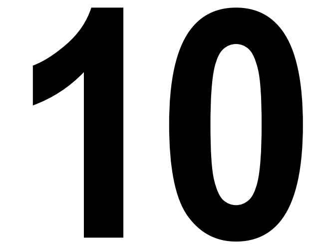
Almacenamiento del aparato

Nota

Si el aparato no va a ser usado durante un prolongado lapso de tiempo, almacénelo con las palancas separadoras de la unidad de fusión levantadas hacia atrás lo más posible.



Eliminación de fallos



Introducción

Este capítulo contiene información que le ayudará resolver problemas del aparato o que al menos le guiará a las fuentes adecuadas de ayuda.

Prevención de atascamientos de papel

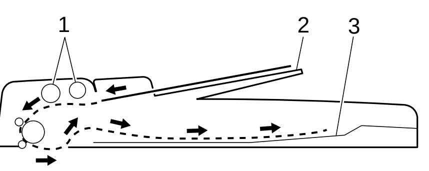
Cerciórese de que...
El medio de impresión satisfaga las especificaciones del aparato.
El medio de impresión esté plano, especialmente en el borde delantero.
El aparato se encuentre sobre una superficie dura, plana y horizontal.
El papel se guarde en un lugar seco protegido de la humedad.
La bandeja de entrega esté en posición horizontal cuando se impriman tarjetas postales.
Se retiren las transparencias de la bandeja de entrega inmediatamente de su impresión para evitar la acumulación de estática.
Se ajusten siempre las guías de papel en la bandeja 1 después de insertar el papel *(una guía ajustada indebidamente puede perjudicar la calidad de impresión, provocando atascamientos de papel o daño al aparato).*
Se cargue siempre el papel con la cara de impresión hacia arriba en la bandeja *(muchos fabricantes colocan una flecha al extremo de la envoltura para indicar la cara de impresión).*

Evite ...
Medios de impresión doblados, arrugados o arrollados excesivamente
Doble alimentación *(sacar el papel y abanicar las hojas, podrían estar pegadas).*
Abanicar transparencias ya que ello provoca carga estática.
Cargar a la vez más de un tipo / tamaño / peso de medio de impresión en una bandeja.
Sobrecargar las bandejas.
Que la bandeja de entrega se llene excesivamente *(la bandeja de entrega tiene una capacidad de 100 hojas, pudiendo producirse atascamientos si se permite la acumulación de más de 100 hojas de medios de impresión a la vez).*
Que en la bandeja de entrega se acumulen demasiadas transparencias.

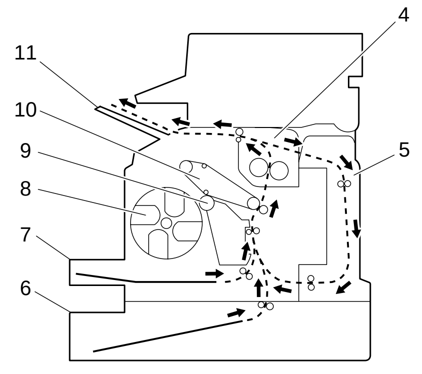
Descripción del recorrido del papel

La descripción del recorrido de los medios de impresión dentro del aparato le ayudará a localizar atascamientos.

1. Rodillos de alimentación de papel del ADF
2. Bandeja de alimentación de documentos
3. Bandeja de entrega de documentos
4. Unidad de fijación
5. Unidad dúplex
6. Bandeja 2 (opcional)
7. Bandeja 1
8. Carrusel de cartuchos de tóner
9. Cartucho de tambor
10. Unidad de correa de transferencia
11. Bandeja de entrega



Recorrido del documento (vista frontal)



Recorrido del papel (vista lateral)

Eliminación de atascamientos de papel

Para evitar daños retire siempre suavemente el medio de impresión atascado, sin romperlo. Cualquier trozo de papel que permanezca dentro del aparato, tanto grande como pequeño, puede obstruir el recorrido del papel y provocar atascamientos ulteriores. No vuelva a cargar medios de impresión que han estado atascados.

Nota

La imagen no estará fijada en el medio antes de efectuar proceso de fijación. Si Ud. tocase la superficie impresa, el tóner puede adherirse a sus manos, por lo que se debe evitar tocar la cara impresa al extraer medio atascado. Cerciórese de no derramar tóner dentro del aparato.

PRECAUCION

El tóner no fijado puede ensuciar las manos, la ropa o cualquier objeto con el que entre en contacto.
Si llegara a ensuciar accidentalmente su ropa con tóner, sacúdala ligeramente para retirarlo lo más que se pueda. Si quedase aún tóner en la vestimenta, enjuáguela con agua fría, no caliente, para retirarlo. Si tóner entrara en contacto con la piel, quítelo lavándose con agua fría y un jabón neutro.

PRECAUCION

Si le entrase tóner a los ojos, láveselos de inmediato con agua fría y consulte a un médico.

Si después de eliminar un atascamiento de medios de impresión permaneciese aún el mensaje de atascamiento en la ventana de mensajes, abra y cierre la cubierta del motor. Esto eliminará el mensaje de atascamiento.

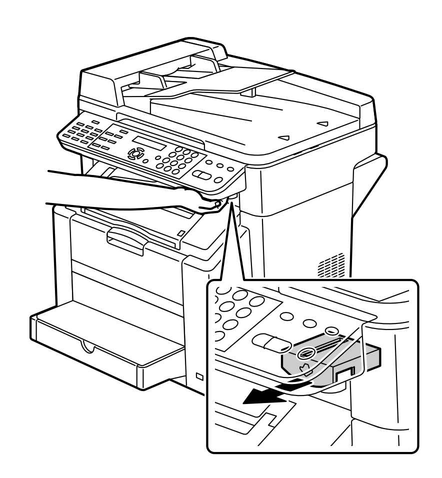
Mensaje de atascamiento de medios y procedimiento de eliminación

Mensaje de atascamiento de medios	Referencia de página
PAPEL MAL ALIMENTADO ↕ (aparece alternadamente) ABRIR CUB FRONTAL	página 174
ATASCO PAPEL ↕ (aparece alternadamente) ABRIR CUB FRONTAL	página 174

Mensaje de atascamiento de medios	Referencia de página
ATASCO PAPEL ↕ (aparece alternadamente) CUB DUPLEX ABIERTA	página 184
ATASC. DOC. ORIG. ↕ (aparece alternadamente) CUB ALIM DOC ABIERTA	página 185

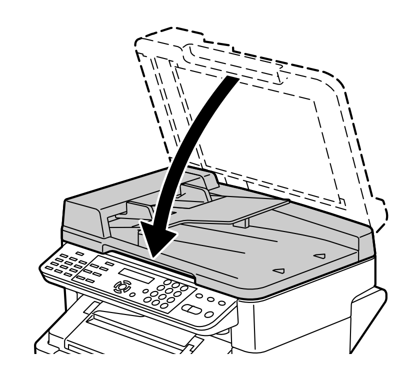
Eliminación de un atascamiento de papel en el aparato

1 Cierre la palanca de liberación del digitalizador.





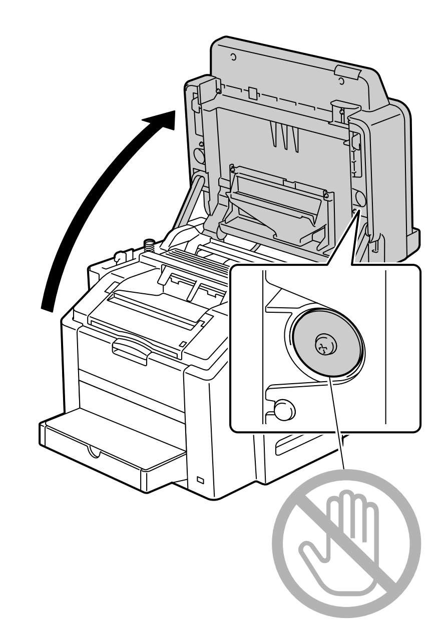
El digitalizador no puede liberarse si se ha abierto el ADF. Asegúrese primero de haber cerrado el ADF, después libere el digitalizador.



2 Abra el digitalizador.



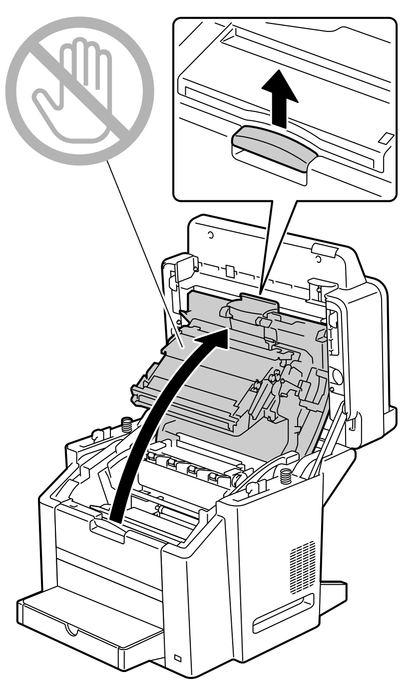
Tenga cuidado de no tocar la placa en la parte posterior del digitalizador.



3 Levante la palanca de liberación y a continuación abra la cubierta de la máquina.



No toque la correa de transferencia.

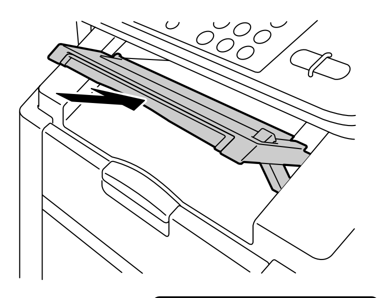


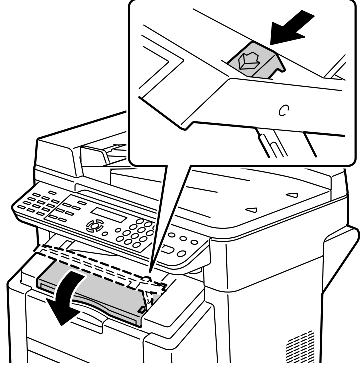


Si hubiese papel en la bandeja de entrega, retírelo.

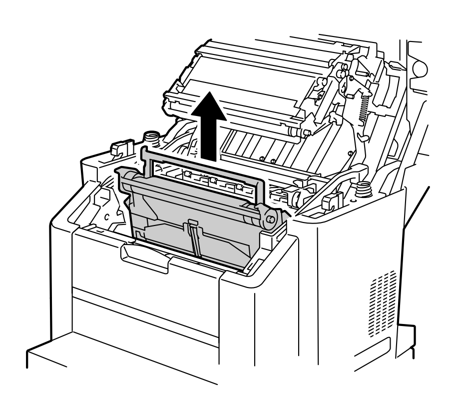


Antes de abrir la cubierta del motor, asegúrese de plegar la bandeja de entrega.



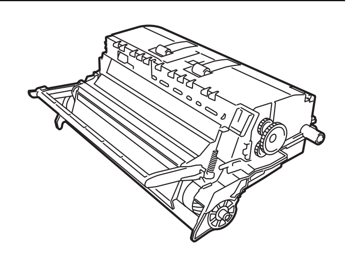


4 Retire cuidadosamente el cartucho de tambor hacia arriba.

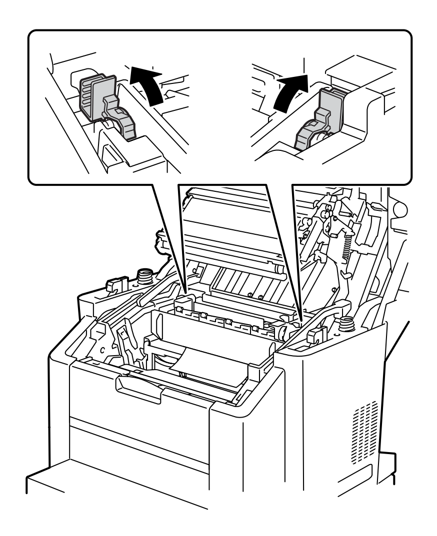


Nota

Posicione el cartucho de tambor retirado como se muestra en la ilustración de la derecha.
Cerciórese de mantener el cartucho de tambor en posición horizontal y colocarlo en un lugar donde no se pueda ensuciar. No deje el cartucho de tambor retirado por más de 15 minutos y no lo coloque en un lugar donde pueda estar expuesto directamente a la luz (como por ejemplo la luz solar).



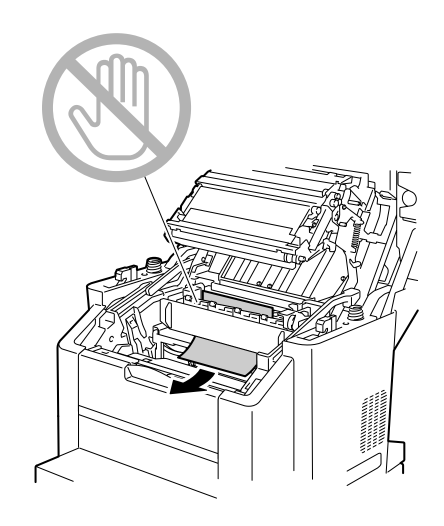
5 Levante lo más posible las palancas separadoras de la unidad de fusión.



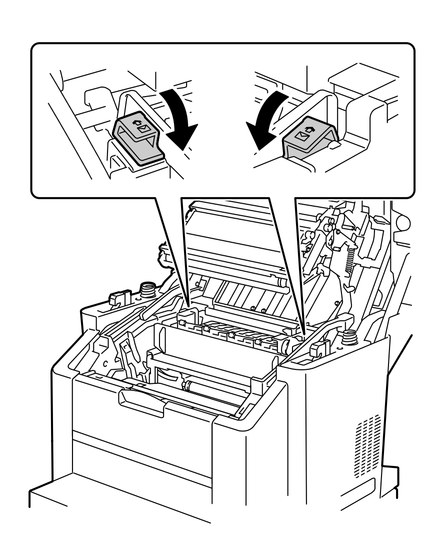
6 Retire el medio de impresión mal alimentado.



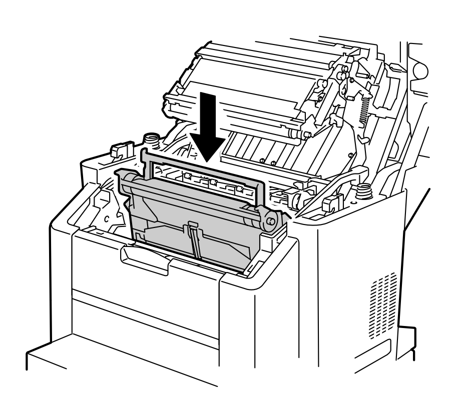
Retire los medios de impresión atascados únicamente en la dirección mostrada a continuación.



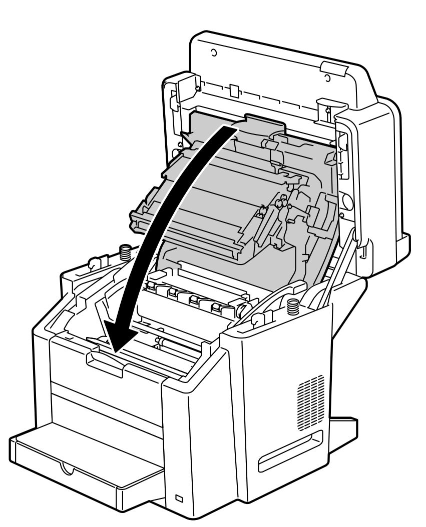
7 Devuelva las palancas de separación del fusor a la posición original.



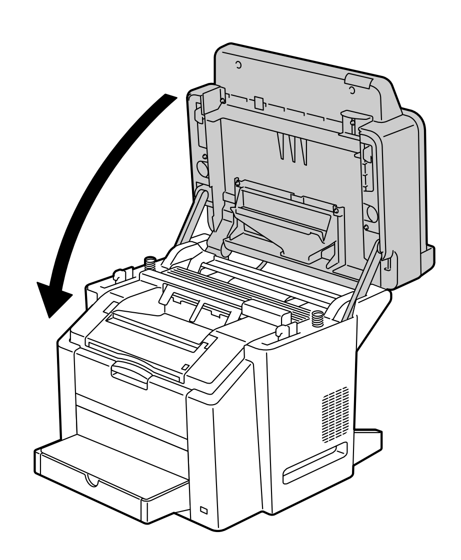
8 Reinstale el cartucho de tambor.



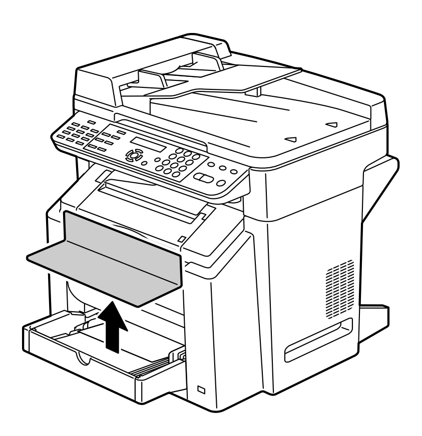
9 Cierre cuidadosamente la cubierta de la máquina.



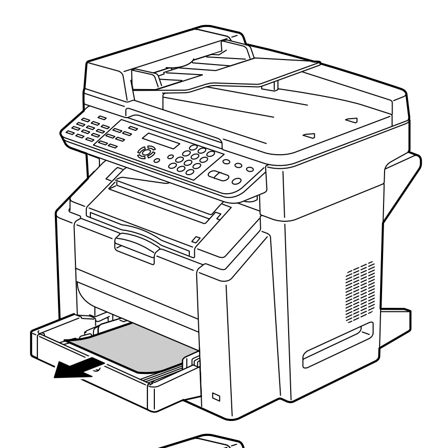
10 Cierre cuidadosamente el digitalizador.



11 Retire la pestaña de la bandeja 1.



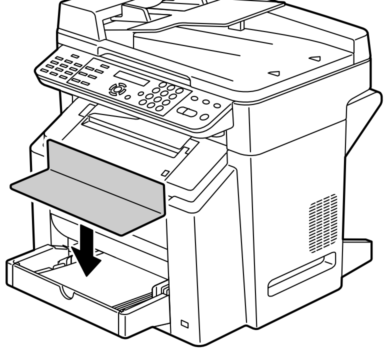
12 Retire el papel atascado.



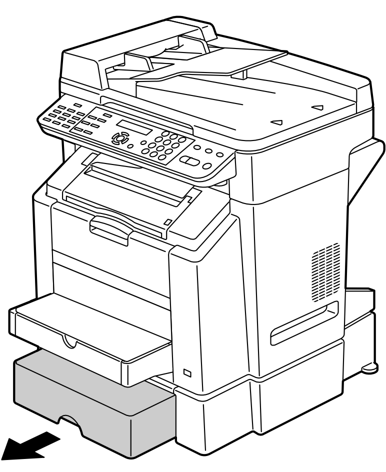
13 Vuelva a montar la pestaña.



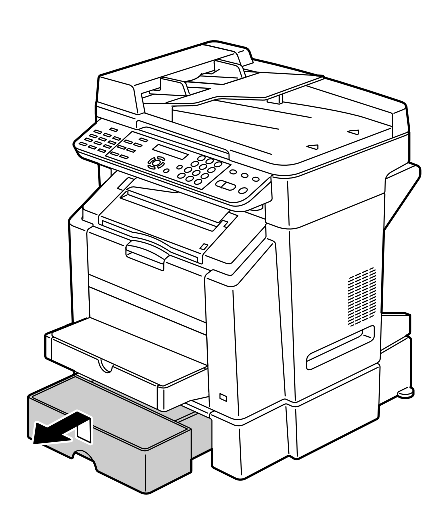
Si se está usando papel en la bandeja 2, lleve a cabo el procedimiento a partir del paso 14 para eliminar el atascamiento.



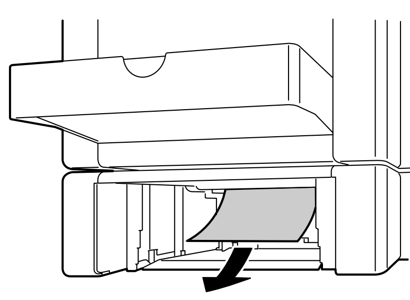
14 Extraiga la bandeja 2 lo más que se pueda.



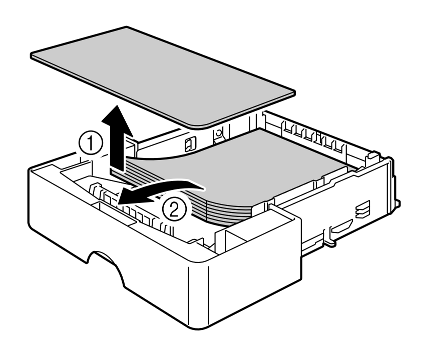
15 Levante la bandeja 2 para retirarla.



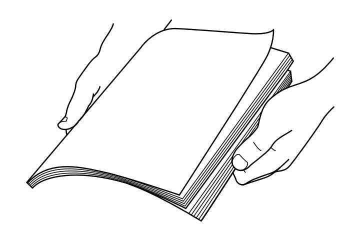
16 Retire el papel atascado.



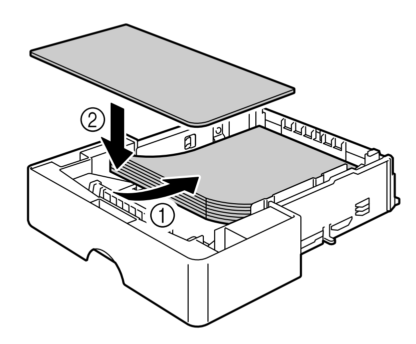
17 Retire la pestaña de la bandeja 2 y paso seguido retire todo el papel de la bandeja.



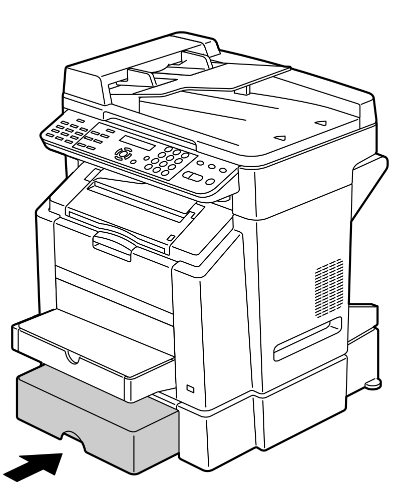
18 Abanique el papel y alinee sus bordes.



19 Cargue los medios en la bandeja 2 a fije la pestaña.

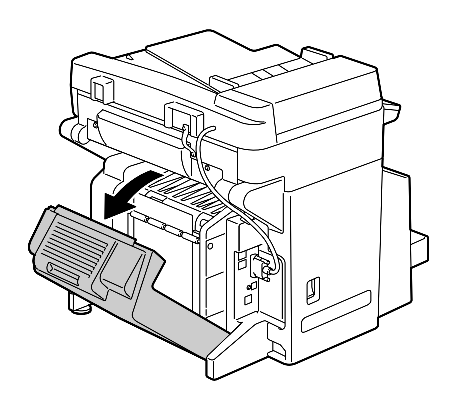


20 Vuelva a insertar la bandeja 2.



Eliminación de un atascamiento de papel en la unidad dúplex

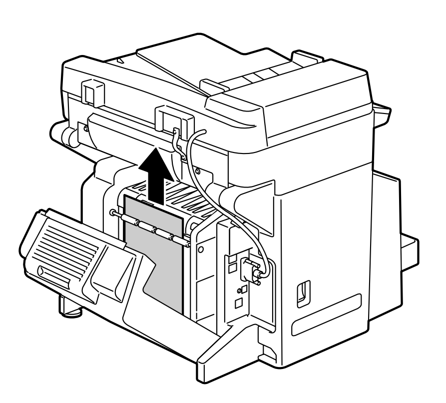
1 Abra la cubierta de la unidad dúplex.



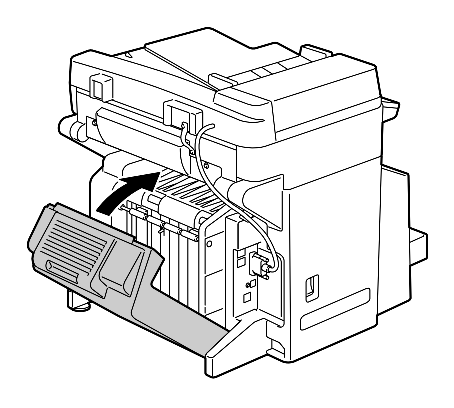
2 Tire cuidadosamente del papel atascado.



Retire los medios de impresión atascados únicamente en la dirección mostrada a continuación.

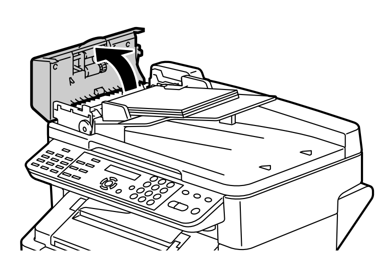


3 Cierre cuidadosamente la cubierta dúplex.

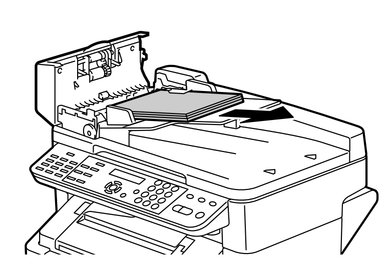


Eliminación de un atascamiento de papel en el ADF

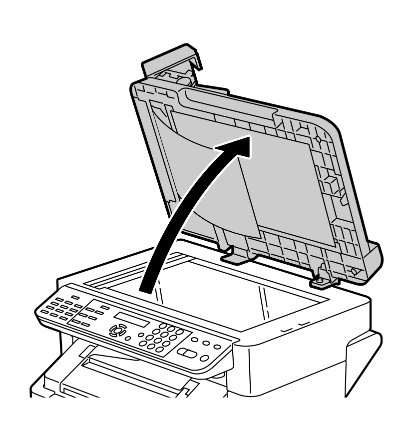
1 Cierre la cubierta de alimentación del ADF.



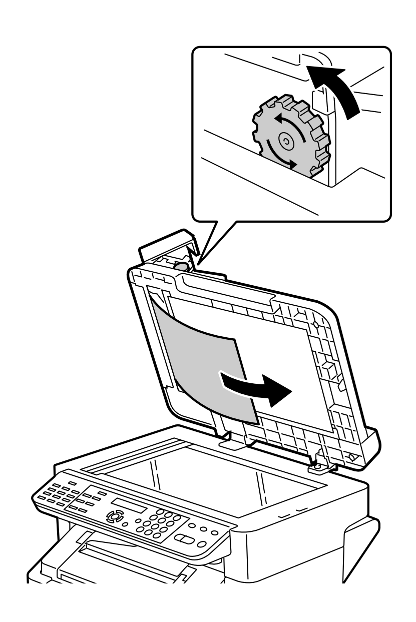
2 Retire el documento hacia la bandeja de alimentación del ADF.



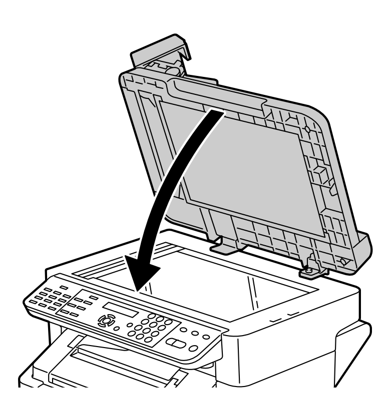
3 Levante la cubierta del ADF.



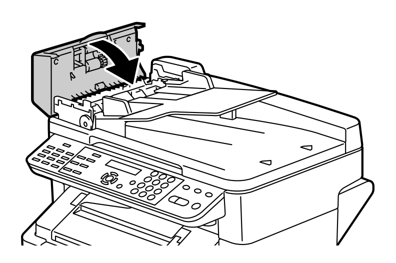
4 Retire el medio de impresión mal alimentado.



5 Cierre la cubierta del ADF.



6 Cierre la cubierta de alimentación del ADF.



Resolución de problemas de atascamiento de papel



Los atascamientos frecuentes en cualquier área indican que ésta debe ser verificada, reparada o limpiada. También puede haber atascamientos frecuentes si se utiliza medios de impresión u originales no compatibles.

Síntoma	Causa	Solución
Varias hojas pasan juntas por el aparato.	Los bordes delanteros del papel no es liso.	Saque papel y alise los bordes delanteros. Luego, recárguelo.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por papel nuevo y seco.
	Existe demasiada electricidad estática.	No abanique transparencias.
No desaparece el mensaje de atascamiento.	Se debe abrir y volver a cerrar la cubierta superior para que el aparato pueda restablecerse.	Abra y vuelva a cerrar la cubierta del motor.
	Aún existe papel atascado en el aparato.	Verifique el recorrido del papel y cerciórese de haber eliminado todos los atascamientos de papel.

Síntoma	Causa	Solución
Atascamientos en la unidad de dúplex.	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Especificaciones” en la página 44. Asimismo, vaya a http://printer.konicaminolta.com para obtener un listado completo de los medios de impresión aprobados.
		Es posible efectuar impresión autodúplex en papel simple y en papel reciclado si se ha instalado la unidad de dúplex y se ha configurado correctamente el tipo de medio en el controlador. Véase “Especificaciones” en la página 44.
		Cerciórese de no colocar diferentes tipos de medios de impresión en la bandeja 1.
		No efectuar impresión dúplex en sobres, etiquetas, papel membretado, postales, papel grueso, papel satinado ni en transparencias.
	Sigue ocurriendo un atasco.	Vuelva a controlar el recorrido del papel dentro de la unidad de dúplex y cerciórese de haber eliminado todos los atascamientos de papel.

Síntoma	Causa	Solución
Hay atascamiento de papel en el ADF.	El documento cargado no satisface las especificaciones.	Cargue el tipo correcto de documento. Para detalles acerca de los documentos que se pueden cargar, consulte “Documentos que pueden cargarse en el ADF” en la página 76.
	El documento cargado excede la capacidad máxima.	Cargue el documento de modo que no exceda la capacidad máxima. Para detalles acerca de los documentos que se pueden cargar, consulte “Documentos que pueden cargarse en el ADF” en la página 76.
	No se han movido las guías de documento hasta que topen con los bordes del mismo.	Lleve las guías de documento hasta que topen con los bordes del mismo. Para obtener más detalles de cómo cargar el documento, consulte “Para cargar un documento en el ADF” en la página 79.

Síntoma	Causa	Solución
Hay medios de impresión atascados.	El medio de impresión no ha sido colocado correctamente en la bandeja.	Elimine el papel atascado y reposicione el medio correctamente en la bandeja.
	El número de hojas en la bandeja excede el límite superior admisible.	Retire el exceso de medios de impresión y vuelva a cargar el número correcto de hojas en la bandeja.
	Las guías de medios no están correctamente ajustadas al tamaño del medio de impresión.	Ajuste las guías papel en la bandeja 1 para que coincidan con el tamaño del papel.
	El medio de impresión en la bandeja se encuentra arrugado o plegado.	Retire el medio de impresión, alíselo y vuelva a cargarlo. Si aún se quedase atascado, deje de usar este medio.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por papel nuevo y seco.
	La bandeja 2 contiene papel personalizado, sobres, etiquetas, postales, papel grueso, papel membretado, papel satinado o transparencias.	Los medios de impresión especiales sólo deberán cargarse en la bandeja 1.
	La transparencia recomendada o la hoja de etiquetas está orientada incorrectamente en la bandeja 1.	Cargue las transparencias o las hojas de etiquetas conforme a las instrucciones del fabricante.

Síntoma	Causa	Solución
Hay medios de impresión atascados.	Los sobres están orientados hacia el lado incorrecto en la bandeja 1.	Cargue los sobres en la bandeja 1 de modo que las solapas estén cara abajo.
		Si las solapas se encuentran sobre el borde largo, cargue los sobres con la solapa hacia el lado izquierdo del aparato y con la solapa cara abajo.
	Las transparencias han acumulado electricidad estática en la bandeja.	Sacar las transparencias y cargarlas en la bandeja 1 hoja por hoja. No abanique las transparencias antes de cargarlas.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Especificaciones” en la página 44. Asimismo, vaya a http://printer.konicaminolta.com para obtener un listado completo de los medios de impresión aprobados.
	El rodillo de alimentación de papel está sucio.	Limpie el rodillo de alimentación de medios de impresión. Para más detalles consulte “Interior” en la página 158.

Cómo resolver otros problemas

Síntoma	Causa	Solución
El interruptor está encendido.	El cable de alimentación no está enchufado correctamente a la toma.	Apague el aparato, cerciórese que el cable de alimentación esté enchufado correctamente a la toma y encienda el aparato.
	Algo no está bien con la toma de corriente que Ud. está usando para el aparato.	Conecte otro aparato eléctrico a la toma y verifique si funciona correctamente.
	El interruptor no se ha encendido correctamente (posición I).	Ponga el interruptor en la posición apagado (O) y luego nuevamente a la posición encendido (I).
	El aparato está conectado a una toma con un voltaje o frecuencia que no coincide con las especificaciones del aparato.	Utilice una red eléctrica con las especificaciones enumeradas en el anexo A, "Especificaciones técnicas".
El panel de control muestra TÓNER BAJO mucho antes de lo esperado.	Uno de los cartuchos de tóner puede estar defectuoso.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Se ha impreso con fuerte cobertura de tóner.	Vea las especificaciones en el Apéndice A.
No se puede imprimir la lista de estado del aparato.	La bandeja está vacía.	Controle que la menos la bandeja 1 esté cargada, correctamente colocada y asegurada.
	Hay un atascamiento de medios de impresión.	Elimine el atascamiento de papel.

Síntoma	Causa	Solución
Cuando el tipo de papel o el tamaño de papel de la bandeja 1 se modifique, aparecerá Fax de advertencia.	Si se recibe un fax, éste no se podrá imprimir en papel del tipo o tamaño actualmente especificados. Sin embargo, se podrá llevar a cabo operaciones de copiado y de impresión.	Para imprimir un fax recibido, modifique el tipo de papel a PAPEL NORMAL y el tamaño de papel a A4, LEGAL, CARTA u OFICIO (solamente para Méjico).

Síntoma	Causa	Solución
No se puede imprimir imágenes desde la cámara digital.	El modo de transferencia de la cámara digital se encuentra en PictBridge.	Configure la cámara digital al modo de transferencia PictBridge. *El aparato es únicamente compatible con cámaras digitales que hayan habilitado PictBridge.*
	Si la configuración de impresión de la cámara digital difiriese de la configuración de impresión de la impresora, puede ocurrir que las imágenes no se impriman.	Modifique la configuración de impresión de la cámara digital en "Instalación de la impresora" y vuelva a intentar la impresión.
	El tamaño de papel especificado con la cámara digital difiere del tamaño de papel especificado con este aparato. En la cámara digital aparecerá el mensaje "Sírvase confirmar la impresora" y no aparecerá ningún mensaje de error en esta máquina.	Especificar el mismo tamaño de papel en la cámara digital y en este aparato.
	Se eligió un tamaño de papel que no sea `A4` o `CARTA` en esta máquina para la impresión de diseño. No aparecerá ningún mensaje en este aparato.	Ajuste el tamaño de papel en este aparato a `A4` o `CARTA`.

Síntoma	Causa	Solución
La impresión tarda mucho tiempo.	El aparato está configurado a un modo de impresión lento (p. ej. para papel grueso o transparencias).	Lleva más tiempo imprimir medios especiales. Si utiliza papel normal, cerciórese de que el tipo de medio de impresión esté configurado correctamente en el controlador.
	El aparato se encuentra configurado al modo de ahorro de energía.	Estando en el modo de ahorro de energía, tardará un poco hasta que comience la impresión.
	El trabajo es muy complejo.	Espere. No requiere tomar ninguna medida.
	Se ha instalado un cartucho de tóner para una región diferente o de un tipo no aprobado (en la ventana de mensajes aparece (`TONER X INCORRECTO`).	Instale el cartucho de tóner KONICA MINOLTA aprobado específicamente para su aparato.
Salen páginas en blanco durante la impresión.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos o vacíos.	Controle los cartuchos de tóner. La imagen no se imprimirá correctamente o no del todo si los cartuchos están vacíos.
	Se está utilizando el tipo de papel incorrecto.	Verifique el tipo de papel.
No se imprimen todas las páginas.	Se ha pulsado la tecla Cancelar.	Cerciórese de que no se haya pulsado la tecla Cancelar durante la impresión de su trabajo.
	La bandeja está vacía.	Controle que la bandeja esté cargada, correctamente colocada y asegurada.
	Se está intentando imprimir un documento con un archivo de superposición que ha sido creado con un controlador que no es el del magicolor 2590MF.	Imprima el archivo de superposición usando un controlador para la impresora magicolor 2590MF.

Síntoma	Causa	Solución
Algunas partes de la imagen se pierden en copiado 2en1.	Si el tipo de medio de impresión fuera Sobre y el índice de escalado para copiado 2en1 fuese menor a 50%, el índice de escalado quedará configurado a 50%.	Pulse la tecla ▲ o ▼ para ajustar el índice de escalado.
El aparato se reinicia o se apaga frecuentemente.	El cable de alimentación no está enchufado correctamente a la toma.	Apague el aparato, cerciórese que el cable de alimentación esté enchufado correctamente a la toma y encienda el aparato.
	Ha ocurrido un error de sistema.	Póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.

Síntoma	Causa	Solución
Se presentan problemas en la impresión dúplex.	Medios de impresión o configuración incorrectos.	A fin de imprimir dúplex automáticamente, cerciórese de haber instalado la opción dúplex.
		Cerciórese de estar utilizando el medio de impresión correcto. ■ Véase “Especificaciones” en la página 44. Asimismo, vaya a http://printer.konicaminolta.com para obtener un listado completo de los medios de impresión aprobados. ■ No imprima dúplex en medios de impresión de tamaño personalizado, sobres, papel grueso, etiquetas, postales, ni transparencias. ■ Cerciórese de no colocar diferentes tipos de medios de impresión en la bandeja 1.
		Cerciórese de haber instalado la unidad dúplex y de haberla declarado en el controlador de impresora (registro Configuración de las opciones del dispositivo).
		En el controlador de impresora (Diseño/Doble cara), elija "Borde corto" (tal como en una tablilla con sujetapapeles) o "Borde largo" (tal como en una agenda de hojas sueltas).
		Configure el copiado dúplex (en ambas caras). Para detalles acerca del copiado dúplex (en ambos lados) véase “Configuración del copiado dúplex (en ambas caras)” en la página 103.
		Para páginas N-up o dúplex, elija Intercalar únicamente en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.

Síntoma	Causa	Solución
La impresión es incorrecta con N-up en varias copias.	Se ha configurado tanto la aplicación como el controlador a intercalación.	Para N-up en copias múltiples, elija Intercalar únicamente en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.
La encuadernación de boletín a la izquierda y a la derecha es incorrecta.	Se ha configurado tanto la aplicación como el controlador a intercalación.	Para la encuadernación de boletín a la izquierda y a la derecha elija Intercalar en el registro Básico del controlador de la impresora. No configure la intercalación en la aplicación.
Se escuchan ruidos inusuales.	El aparato no está nivelado.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
	Los bandeja no está instalada correctamente.	Saque la bandeja desde la cual se encuentra imprimiendo y vuelva a insertarla en el aparato.
	Hay un objeto extraño dentro del aparato.	Apague el aparato y extraiga el objeto. Si no le es posible extraerlo, contacte el servicio técnico.
Al copiar o digitalizar con el ADF, aparece una banda en el borde de la imagen o del papel (5 a 6 mm).	Ha ocurrido un funcionamiento incorrecto durante la transferencia de papel con el ADF.	Si apareciese una banda en la copia después de copiar, elija un ajuste de densidad de copiado que sea un nivel más oscuro. Si apareciera una banda en la imagen después de la digitalización, digitalice usando el cristal para originales.
Cuando se digitalice con el ADF a 600 dpi, la imagen ha quedado más clara y el fondo ha quedado más oscuro.	La intensidad de la lámpara aumenta inmediatamente después que el aparato se enciende. Sin embargo, la imagen puede quedar más clara y el fondo puede quedar más oscuro.	Si la imagen quedase más clara y el fondo quedase más oscuro, digitalice usando el cristal para originales. Adicionalmente, lleve a cabo la operación de digitalización después de encender el aparato y dejar que la lámpara esté encendida por una hora y media o más.

Síntoma	Causa	Solución
No es posible acceder a la utilidad web.	La clave del administrador para la conexión a la página Web de PageScope es incorrecta.	La clave del administrador de la conexión PageScope Web deberá tener al menos 6 caracteres y a los más 16. Para información acerca de clave del administrador de PageScope Web Connection consulte la Guía de referencia del magicolor 2590MF.
El papel está arrugado.	El papel está húmedo o se ha derramado agua sobre él.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por papel nuevo y seco.
	El rodillo de alimentación de medios o el fusor están defectuosos.	Verifique si presentan daños. Si fuera necesario, póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Especificaciones” en la página 44. Asimismo, vaya a http://printer.konicaminolta.com para obtener un listado completo de los medios de impresión aprobados.
	Se están imprimiendo sobres con la palanca de separación en la posición para papel simple.	Antes de imprimir sobres ponga la palanca de separación en la posición para sobres.
Si se usa un servidor de correo electrónico que exija autentificación, la operación Digitalizar a email no estará disponible.	El periodo de tiempo de POP Before SMTP en PageScope Web Connection ha cambiado.	Modifique el periodo de tiempo de POP Before SMTP al ajuste predeterminado (1 segundo). Para mayor información, consultar la Guía de referencia del magicolor 2590MF.

Cómo resolver problemas de calidad de impresión

Síntoma	Causa	Solución
No se ha impreso nada o hay áreas en blanco en la página impresa.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños.
	El cartucho de tambor puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El papel está húmedo.	Regule la humedad en el ambiente de almacenamiento de medios de impresión. Quite el papel húmedo y sustitúyalo por papel nuevo y seco.
	El medio de impresión configurado en el controlador de la impresora no coincide con el medio de impresión cargado en el aparato.	Cargue el medio de impresión correcto en el aparato.
	La red eléctrica no satisface las especificaciones del aparato.	Utilice una red eléctrica con las especificaciones adecuadas.
	Están siendo alimentadas varias páginas al mismo tiempo.	Saque papel de la bandeja y verifique si existe electricidad estática. Abanique papel simple u otros medios de impresión (excepto transparencias) y colóquelos en la bandeja.
	El medio de impresión no está colocado correctamente en la(s) bandeja(s).	Saque el medio de impresión, golpéelo suavemente sobre la mesa y vuelva a colocarlo realineando las guías de medios.

Síntoma	Causa	Solución
La hoja entera se imprime en negro o en color.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de tambor puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
La imagen es demasiado clara, hay poca densidad de imagen. Printer	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	La densidad de copiado está configurada demasiado clara.	Elija una densidad de copiado más oscura.
	El papel está húmedo.	Retire el medio de impresión húmedo y sustitúyalo por medio de impresión nuevo y seco.
	No queda suficiente tóner en el cartucho.	Sustituya el cartucho de tóner.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El tipo de medio de impresión está mal configurado.	Cuando imprima sobres, etiquetas, postales, papel grueso, papel satinado o transparencias, especifique el tamaño correcto del papel en el controlador de la impresora.

Síntoma	Causa	Solución
La imagen es muy oscura.	La densidad de copiado está configurada demasiado oscura.	Elija una densidad de copiado más clara.
	No se ha presionado el documento para que se encuentre lo suficientemente cerca del cristal para originales.	Coloque el documento de modo que se puede presionar y esté lo suficientemente cerca del cristal para originales. Para más detalles acerca del posicionamiento del documento sobre el cristal para originales, consulte “Colocación de un documento en el cristal para documentos” en la página 78.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de tambor puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
La imagen es poco nítida, el fondo está ligeramente manchado; no hay suficiente brillo en la imagen impresa.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de tambor puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cristal para originales está sucio.	Limpie el cristal para originales. Para más detalles consulte “Limpieza del aparato” en la página 156.
	La cubierta para originales está sucia.	Limpie el la cubierta para originales. Para más detalles consulte “Limpieza del aparato” en la página 156.

Síntoma	Causa	Solución
Densidad de impresión o del color es irregular.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos o por agotarse.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de tambor está defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El aparato no está nivelado.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
Impresión irregular o imagen con manchas.	El papel está húmedo.	Ajuste la humedad en el área de almacenamiento de medios de impresión. Quite el papel húmedo y sustitúyalo por papel nuevo y seco.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Especificaciones” en la página 44. Asimismo, vaya a http://printer.konicaminolta.com para obtener un listado completo de los medios de impresión aprobados.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de tambor está defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Las palanca de separación del fusor se encuentran ajustadas a la posición para sobres.	Devuelva las palancas de liberación del fusor a la posición de papel simple.

Síntoma	Causa	Solución
No hay suficiente fusión o la imagen se desprende al frotarla.	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por papel nuevo y seco.
	Se utiliza medios de impresión no compatibles (tamaño, espesor, tipo, etc. incorrectos).	Use medios de impresión aprobados por KONICA MINOLTA. Véase “Especificaciones” en la página 44. Asimismo, vaya a http://printer.konicaminolta.com para obtener un listado completo de los medios de impresión aprobados.
	El tipo de medio de impresión está mal configurado.	Cuando imprima sobres, etiquetas, postales, papel grueso o transparencias, especifique el tamaño correcto del papel en el controlador de la impresora.
	Las palanca de separación del fusor se encuentran ajustadas a la posición para sobres.	Devuelva las palancas de liberación del fusor a la posición de papel simple.
Hay manchas de tóner o imágenes residuales.	Uno o más cartuchos de tóner pueden haber sido mal instalados o estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Las palanca de separación del fusor se encuentran ajustadas a la posición para sobres.	Devuelva las palancas de liberación del fusor a la posición de papel simple.

Síntoma	Causa	Solución
Hay manchas de tóner en el dorso de la página (independientemente de impresión dúplex).	El rodillo de transferencia está sucio.	Limpie el rodillo de transferencia de medios.
		Si Ud. piensa que se debe cambiar el rodillo de transferencia, póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.
	El recorrido del papel está contaminado con tóner.	Imprima varias hojas en blanco y el exceso de tóner desaparecerá.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de tambor está defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
Áreas anormales (blancas o negras) aparecen en un patrón regular.	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	Un cartucho de tóner puede estar defectuoso.	Saque los cartuchos de tóner del color que provoca la imagen anormal. Sustitúyalo por un nuevo cartucho de tóner.
	El cartucho de tambor está defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
Defectos de imagen.	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	Un cartucho de tóner puede tener un escape.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	Un cartucho de tóner puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tóner del color que provoca la imagen anormal. Sustitúyalo por un nuevo cartucho de tóner.
	El cartucho de tambor puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.

Síntoma	Causa	Solución
En la imagen aparecen líneas laterales o bandas.	El aparato no está nivelado.	Coloque el aparato sobre una superficie dura, plana y horizontal.
	El recorrido del papel está contaminado con tóner.	Imprima varias hojas, debiendo luego desaparecer el tóner en exceso.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El cartucho de tambor está defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
Los colores no tienen aspecto correcto.	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Saque los cartuchos de tóner y verifique que el tóner esté distribuido uniformemente sobre cada rodillo del cartucho. Reinstale los cartuchos de tóner.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos o vacíos.	Verifique si en el panel de control aparece el mensaje `TONER X BAJO` o `TONER X VACIO`. Si fuese necesario, sustituya el cartucho de tóner especificado.
Los colores no se registran adecuadamente; los colores están mezclados o varían de una página a otra.	La cubierta del motor no está cerrada debidamente.	Cerciórese de que la cubierta del motor esté cerrada.
	El cartucho de tambor no está asentado correctamente.	Retire el cartucho del tambor y reinstálelo.
	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si presentan daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.
	El papel está húmedo.	Quite el papel húmedo y sustitúyalo por papel nuevo y seco.

Síntoma	Causa	Solución
Line art no se imprime en color.	La configuración de line art 2400 x 600 dpi exige que el ajuste de color esté desactivado.	En el controlador de la impresora, vaya al registro Calidad y desactive el ajuste de color.
		Reduzca la resolución a 1200 x 600 o 600 x 600 dpi.
El color está mal reproducido o acusa una densidad insuficiente.	El cartucho de tambor puede estar defectuoso.	Saque el cartucho de tambor y controle si presenta daños. Si estuviesen dañadas, sustitúyalas.

Si no se pudo resolver el problema, incluso después de haber llevado a cabo lo que se indica anteriormente, póngase en contacto con el servicio técnico y tenga a mano la información de error.

Para información de contacto consulte la hoja ¿Precisa de ayuda?

Mensajes de estado, error y servicio

Los mensajes de estado, error y servicio se visualizan en la ventana de mensajes. Estos mensajes proporcionan información sobre el aparato y ayudan a localizar muchos problemas. Cuando la condición que origina un mensaje cambia, el mensaje desaparecerá de la ventana.

Mensajes de estado

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
CANCELANDO TRAB	Se está cancelando el trabajo.	No requiere tomar ninguna medida.
AHORRO ENERGIA	El aparato se encuentra en el modo de ahorro de energía para reducir el consumo eléctrico durante períodos de inactividad.	
PROCESANDO IMAG	Se está procesando la imagen de la cámara digital.	
ESPERE POR FAVOR	Después de haber sustituido un cartucho de tóner o de haber reiniciado el aparato después de cambios ambientales, éste hace automáticamente una pausa para efectuar un ciclo de Auto-Image Density Control (AIDC). Este proceso permite asegurar una operación de impresión confiable con calidad óptima.	
	El aparato se está calentando.	

Mensajes de error



Para mayor información acerca de mensajes de error de fax, consultar la Guía de usuario del fax magicolor 2590MF.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
`:VACIA`	Se acabó el papel en la bandeja 1 o bandeja 2.	Cargue medios en la bandeja especificada.
`TEXTO x1.00 1` ◖[A]◗ #XXX Fax de advertencia	Ha ocurrido un error de fax mientras se efectuaba una operación en el modo de copiado.	Pulse la tecla **Fax** para verificar la condición de error y tome las medidas adecuadas.
`*NO SE PUEDE CONECTAR*` `Servidor XXX`	Durante el envío del documento digitalizado en modo de digitalización, no se pudo establecer conexión con el servidor especificado.	Verifique la configuración de red y de email y vuelva a enviar los datos.
`*NO SE PUEDE OBTENER IP*` `Servidor SMTP`	No se pudo obtener del servidor DNS la dirección de IP del servidor SMTP.	Verifique la configuración de red y de email y vuelva a enviar los datos.
`*ERROR COM*` `Servidor SMTP`	Durante el envío de los datos en modo de digitalización, se cortó la conexión al servidor.	Verifique la configuración de red y de email y vuelva a enviar los datos.
`*DESCONECTAR*` `Servidor SMTP`	En modo de digitalización, se cortó la conexión al servidor.	Verifique la configuración de red y de email y vuelva a enviar los datos.

`CUB ALIM DOC ABIERTA`
↕ (aparece alternadamente)
`CIERRE CUBIERTA ALIM DOC`
	La cubierta del ADF está abierta.	Cierre la cubierta del ADF.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
CUBIERTA DOC ABIERTA ↕ (aparece alternadamente) CIERRE CUBIERTA DOC	El documento está cargado en el ADF, pero el ADF está abierto.	Cierre el ADF.
TAMBOR ↕ (aparece alternadamente) FIN	El cartucho de tambor ha llegado al fin de su vida útil.	Cambie el cartucho de tambor.
TAMBOR ↕ (aparece alternadamente) BAJO	El cartucho de tambor está llegando al fin de su vida útil.	Prepare un nuevo cartucho de tambor.
CARTUCHO DE TAMBOR NO INSTALADO	El cartucho del tambor no está instalado.	Instale el cartucho de tambor.
FIN VIDA TAMBOR ↕ (aparece alternadamente) CAMBIAR TAMBOR	La botella de tóner residual en el cartucho de tambor está llena.	Cambie el cartucho de tambor.
CUBIERTA DUPLEX AB ↕ (aparece alternadamente) CIERRE CUBIERTA DUPLEX	La cubierta de la unidad dúplex está abierta.	Cierre la cubierta de la unidad dúplex.
ARCHIVO LLENO ↕ (aparece alternadamente) PULSAR CUALQUIER TECLA	Se ha llenado la memoria al digitalizar un documento en modo de digitalización.	Apague el aparato y vuelva a encenderlo luego de esperar algunos segundos. Reduzca la cantidad de datos a digitalizar (por ejemplo, disminuyendo la resolución), e intente nuevamente la digitalización.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
CUBIERTA FRONT ABI-ERTA ↕ (aparece alternadamente) CIERRE CUBIERTA FRONT	La cubierta del motor está abierta.	Cierre la cubierta del motor.
TRABAJO CANCELADO	Mientras se estaba digitalizando un documento desde el cristal de originales en el modo de digitalización, ha transcurrido más de un minuto después que haberse digitalizado la primera página del documento o que los datos no pudieron enviarse. Por tal razón, el trabajo de digitalización ha quedado automáticamente cancelado.	Apague el aparato y vuelva a encenderlo luego de esperar algunos segundos. Al enviar varias páginas, por ejemplo de un libro, digitalice la primera página y luego digitalice la página siguiente en el transcurso de un minuto.
PAPEL NO ADECUADO CARGAR PAPEL(XX)	Se ha especificado copiado de tarjeta de ID, pero en la bandeja de papel se ha cargado papel de un tamaño que no es A4, carta ni legal.	Cargue papel de tamaño A4, carta o legal en la bandeja de papel. El copiado de tarjeta de ID no puede usarse con papel que no sea A4, carta o legal.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
ERROR TIPO PAPEL ↕ (aparece alternadamente) CARGAR PAPEL COR-RECTO XX	TRANSPARENCIA seleccionada como tipo de papel, pero en la bandeja 1 se ha cargado medios de impresión que no son transparencias.	Cargue el tipo de papel correcto en la bandeja 1.
	Se ha elegido como tipo de papel un ajuste que no es TRANSPAREN-CIA, pero en la bandeja 1 se ha cargado transparencias.	
MEMORIA LLENA ↕ (aparece alternadamente) PULSAR CUALQUIER TECLA	El aparato ha recibido más datos de los que su memoria interna puede procesar.	Apague el aparato y vuelva a encenderlo luego de algunos segundos. Reduzca la cantidad de datos a imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución), e intente nuevamente la impresión.
SIN PAPEL DUPLEX	Si se ha especificado impresión dúplex (en ambas caras), pero no se ha cargado papel que sea compatible con la impresión dúplex (en ambas caras).	Cargar papel que sea compatible con la impresión dúplex (por ambas caras). Únicamente el papel simple y el papel membretado son compatibles con la impresión dúplex (por ambas caras).
RED NO CONFIGURADA	No se ha especificado completamente la configuración de red cuando el aparato se cambió al modo de digitalización.	Antes de digitalizar en modo de digitalización, especifique la configuración de red en el menú CONFIG-URACION DE RED.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
SIN DIREC DE E-MAIL	No se programó una dirección de correo electrónico en la tecla de marcado One Touch o el número de marcado rápido. (Este mensaje aparece si un número de fax o una dirección de correo electrónico se programó para marcado grupal.)	Antes de enviar los datos de digitalización usando las teclas de marcado One Touch o los números de marcado rápido, registre una dirección de correo electrónico en la tecla de marcado One Touch o en el número de marcado rápido.
NO REGISTRADO	No se programó una dirección de correo electrónico en la tecla de marcado One Touch o el número de marcado rápido.	
ATASC. DOC. ORIG. ↕ (aparece alternadamente) CUB ALIM DOC ABIERTA	Se ha atascado papel en el ADF.	Localice y elimine el atascamiento.
BANDEJA SALIDA LLENA ↕ (aparece alternadamente) RETIRAR PAPEL	La bandeja de entrega está llena.	Saque todo el papel de la bandeja de entrega.
NO HAY PAPEL ↕ (aparece alternadamente) CARGAR PAPEL(XX)	Se agotó el papel en la bandeja X (bandeja 1 o bandeja2).	Cargue papel en la bandeja de papel especificada.
ATASCO PAPEL ↕ (aparece alternadamente) CUB DUPLEX ABIERTA	Hay atascamiento de papel en la unidad dúplex.	Localice y elimine el atascamiento.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
ATASCO PAPEL ↕ (aparece alternadamente) ABRIR CUB FRONTAL	Hay atascamiento de papel en el área de fusión o en el área del rodillo de transferencia.	Localice y elimine el atascamiento.
PAPEL MAL ALIMENTADO ↕ (aparece alternadamente) ABRIR CUB FRONTAL	El papel se ha atascado al ser tomado desde la bandeja.	Localice y elimine el atascamiento.
ERROR TAMAÑO PAPEL ↕ (aparece alternadamente) REAJUSTE PAPEL(XX)	El tamaño de papel cargado en la bandeja es incorrecto.	Cargue el tamaño correcto del medio de impresión en la bandeja especificada.
RETIRAR ORIG. DEL ADF	Se ha especificado copiado de tarjeta de ID, pero el documento está cargado en el ADF.	Retire el documento del ADF. El copiado de tarjeta de ID se puede usar únicamente con un documento colocado el cristal para originales.
UNIDAD ESCAN ABIERTA ↕ (aparece alternadamente) CIERRE UNIDAD ESCAN	Abra el digitalizador.	Cierre el digitalizador.
MEMORIA LLENA SERVIDOR Servidor SMTP	La memoria del servidor SMTP está llena.	La memoria del servidor está llena. Libere espacio del disco poniéndose en contacto con su administrador de servidor.
AJUST ORIG A ADF	Se ha especificado copiado 2en1 o intercalado pero el documento está cargado en el ADF.	Cargue el documento en el ADF. El copiado 2en1 e intercalado se puede usar únicamente con un documento colocado en el ADF.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
TONER X ↕ (aparece alternadamente) VACIO	El cartucho de tóner X está vacío. (Este mensaje aparece si 8 TONER VACIO PARAR del menú CONFIGURACIÓN APARATO está ajustado a ACTIVADO(FAX) o DESACTIVADO.)	Sustituya el cartucho de tóner especificado.
TONER X ↕ (aparece alternadamente) TONER	El cartucho de tóner X no es de un tipo aprobado.	Instale un cartucho de tóner KONICA MINOLTA aprobado (AM, EU, AP o GC), véase página 137.
TONER X ↕ (aparece alternadamente) BAJO	El cartucho de tóner X está por acabarse y deberá ser sustituido dentro de las siguientes 200 páginas carta/A4 con 5% de cobertura.	Preparar el cartucho de tóner del color especificado.
TONER X NO INSTALADO	El cartucho de tóner X no está instalado.	Instale el cartucho del tóner especificado.

Este mensaje...	indica que...	Proceda de este modo...
TÓNER X VACIO ↕ (aparece alternadamente) CAMBIAR TONER X	El cartucho de tóner X está vacío. (Este mensaje aparece si 8 TONER VACIO PARAR del menú CONFIGURACIÓN APARATO está ajustado a ACTIVADO.)	Sustituya el cartucho de tóner.
FIN VIDA TONER ↕ (aparece alternadamente) CAMBIAR TONER X	El cartucho de tóner X está vacío.	Sustituya el cartucho de tóner.

Mensajes de servicio

Estos mensajes indican un error más serio que únicamente un técnico de servicio puede corregir. Si uno de estos mensajes apareciese, apague el aparato y vuélvalo a encender. Si el problema persiste, contacte al su representante local o al servicio técnico autorizado.

Este mensaje de servicio...	indica que...	Proceda de este modo...
PRECAUCION* PROBLEMA MAQUINA ↕ (aparece alternadamente) LLAMADA SERVICIO(XX)	Se detectó un error con el ítem indicado “XX” en el mensaje de servicio.	Reinicie la impresora. Con ello a menudo desaparece el mensaje de servicio, reanudándose la operación del aparato. Si el problema persiste, contacte el servicio técnico.

Instalación de accesorios



Introducción

Nota

Cualquier daño ocasionado a la máquina por el uso de accesorios no fabricados o autorizados por KONICA MINOLTA invalidará su garantía.

El presente capítulo contiene información sobre los siguientes accesorios.

Unidad de dúplex	Impresión dúplex automática
Bandeja 2	Unidad inferior de alimentación con una bandeja de 500 hojas incluida

Nota

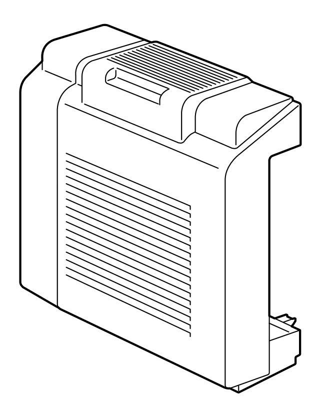
La instalación de los accesorios requiere siempre que el aparato y los accesorios estén apagados y desenchufados durante la instalación.



Para detalles acerca de las opciones disponibles consulte http://printer.konicaminolta.com.

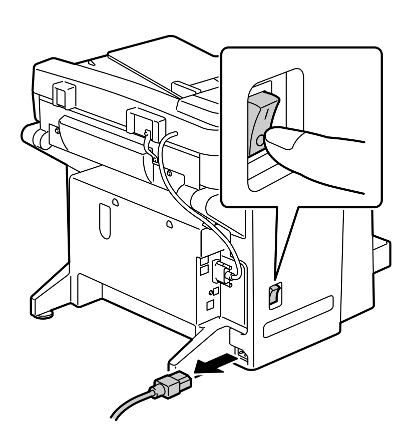
Unidad de dúplex

Es posible efectuar la impresión dúplex (en ambas caras) en forma automática si se instala la unidad dúplex.



Instalación de la unidad dúplex

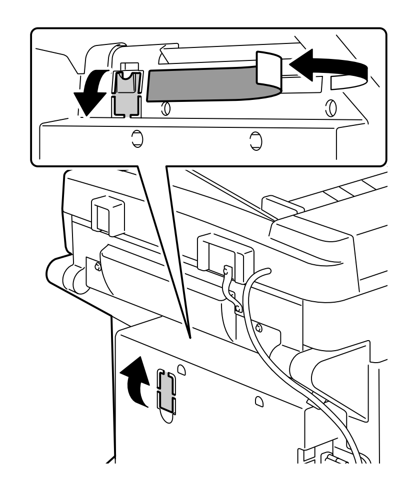
1 Apague el aparato y paso seguido desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.



2 Retire las dos placas protectoras y la cinta.



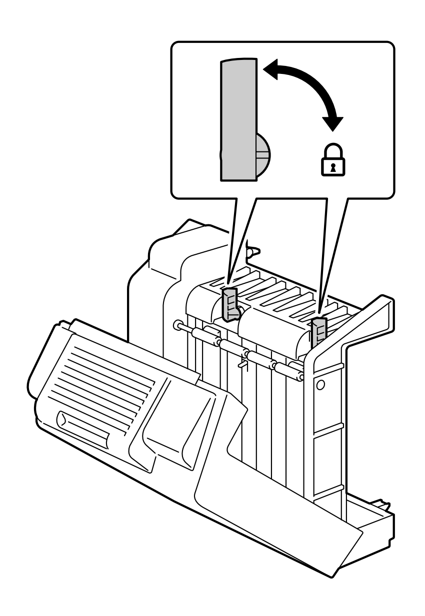
Cerciórese de retirar la cinta adhesiva.



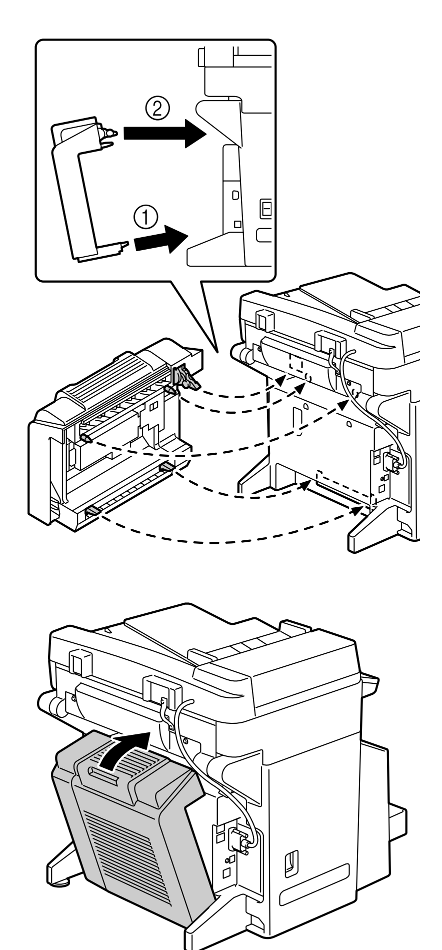
3 Prepare la unidad dúplex.



Antes de instalar la unidad dúplex, abra la cubierta dúplex y verifique que el tirador se encuentre en posición vertical. Después de verificar el tirador, cierre la cubierta.



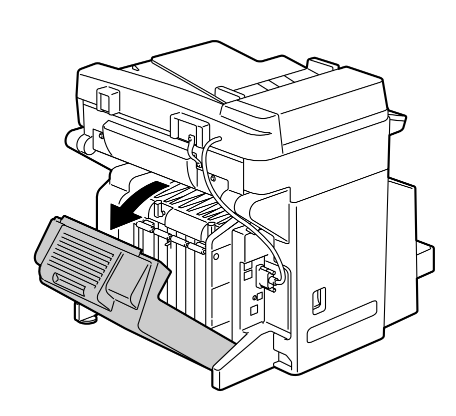
4 Instale la unidad dúplex.



5 Abra la cubierta de la unidad dúplex.

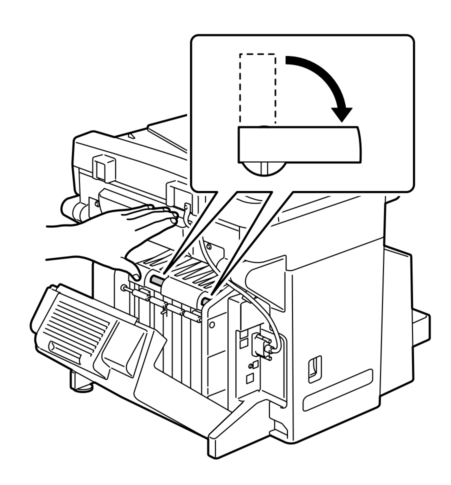


Ya que la unidad dúplex no se encuentra aún fijada firmemente al aparato, sosténgala en su lugar cuando abra su cubierta.

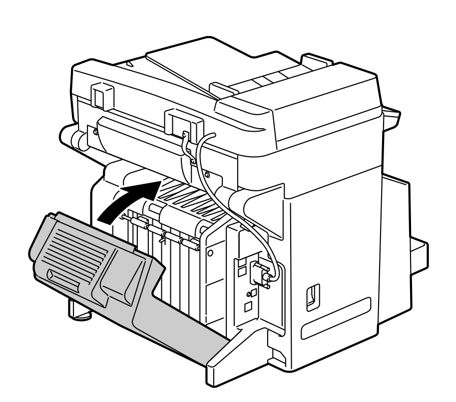


6 Mientras presiona los tiradores, gírelos en sentido horario hasta que estén en posición horizontal.
La unidad dúplex estará fijada firmemente en su lugar.


Cerciórese que ambos tiradores estén bloqueados firmemente.

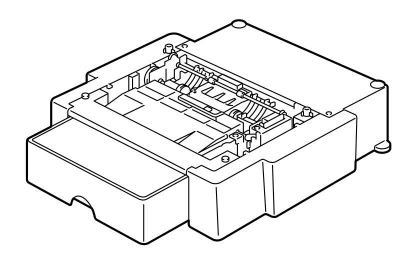


7 Cierre la cubierta de la unidad dúplex.



Bandeja 2

En la bandeja 2 se pueden cargar hasta 500 hojas de papel de tamaño A4/ carta.

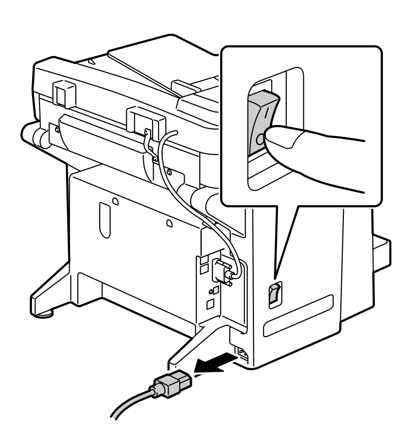


Instalación de la bandeja 2

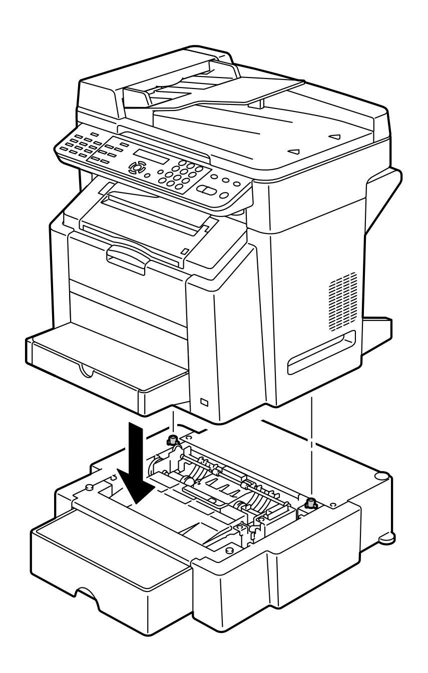
Nota

Si se instalaron materiales de consumo en el aparato, cerciórese de que mantener el aparato a nivel cuando lo transporte para prevenir derrames accidentales.

1 Apague el aparato y paso seguido desenchufe el cable de alimentación y los cables de interfaz.



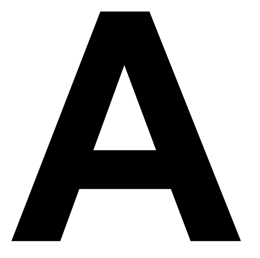
2 Coloque el aparato encima de la bandeja 2 cerciorándose de alinear los pines de posicionamiento de la bandeja 2 con los agujeros en la base del aparato.





Cerciórese de colocar la bandeja 2 sobre una superficie plana.

Apéndice



Especificaciones técnicas

Tipo	Aparato de mesa (aparato multipropósito basado en una impresora láser en colores)
Portadocumentos	Fijo
Fotoconductor	OPC
Sistema de impresión	2 diodos láser con espejo poligonal Método electrofotográfico
Sistema de revelado	Revelado de tóner con monocomponente
Sistema de fusión	Sistema de rodillos calentados
Resolución	2400 dpi × 600 dpi, 1200 dpi × 600 dpi o 600 dpi × 600 dpi
Primera impresión	Simplex ■ Monocromo 13,0 segundos para A4, carta (papel simple) ■ A todo color 22,0 segundos para A4, carta (papel simple)
Primera copia	Simplex ■ Monocromo 23,0 segundos para A4, carta (papel simple) (600 dpi × 300 dpi) ■ A todo color 52,0 segundos para A4, carta (papel simple) (600 dpi × 300 dpi)
Velocidad de impresión/ copia	Simplex ■ Monocromo 20,0 páginas por minuto para A4/carta (papel simple) ■ A todo color 5,0 páginas por minuto para A4/carta (papel simple)
Periodo de calentamiento	120 V: promedio 45 segundos 220 a 240 V: promedio 49 segundos

Tamaños de medios de impresión	Bandeja 1 (cassette multiusos) ■ Ancho del papel: 92 a 216 mm (3,6 a 8,5 pulgadas) ■ Longitud del papel: 148 a 356 mm (5,9 a 14,0 pulgadas) Bandeja 2 (opcional) A4/carta
Papel/medios de impresión	■ Papel simple (bond de 60 a 90 g/m²; 16 a 24 libras) ■ Papel reciclado (bond de 60 a 90 g/m²; 16 a 24 libras) ■ Transparencia ■ Sobre ■ Papel grueso (91 a 163 g/m²) ■ Tarjeta postal ■ Papel membretado ■ Etiquetas ■ Papel lustroso
Capacidad de alimentación	Bandeja 1 (cassette multiusos) ■ Papel simple: 200 hojas ■ Sobre: 10 sobres ■ Etiquetas/Postales/Papel grueso/ Transparencias/Papel membretado/Papel lustroso: 50 hojas Bandeja 2 (opcional) Papel simple: 500 hojas
Capacidad de entrega	Bandeja de entrega: 100 hojas (A4, carta)
Temperatura de funcionamiento	10° a 35° C (50° a 95° F)
Humedad de funcionamiento	15 a 85%

Alimentación eléctrica	110 a 127 V, 50 a 60 Hz, -10% +6% (120 V, 60 Hz, -10%, +10%, únicamente EE.UU. y Canadá) 220 a 240 V, 50 a 60 Hz, -10% +10%
Consumo de energía	110 a 127 V: 1100 W o menos 220 a 240 V: 1100 W o menos
Amperaje	110 a 127 V: 11 A o menos 220 a 240 V: 7 A o menos
Datos de ruido	Copiado: 52 dB o menos 57 dB o menos (con ADF) Standby: 39 dB o menos
Dimensiones exteriores	Alto: 531 mm (20,9 pulgadas) Ancho: 528 mm (20,8 pulgadas) Profundidad: 475 mm (18,7 pulgadas) (con la bandeja 1 cerrada)
Peso	■ Aparato: Aproximadamente 33 Kg. (70,5 libras) (sin contar la cubierta de polvo) ■ Cartucho de tóner: – Cartucho estándar en caja = 0,55 Kg. (1,21 libras) (Y, M, C) – Cartucho estándar en caja = 0,65 kg (1,43 libras) (K) – Cartucho de sustitución (con cubierta de rodillo de tóner) = Alta capacidad: 0,60 kg (1,32 libras) (Y, M, C, K) – Alta capacidad: 0,70 kg (1,54 libras) (Y, M, C, K)
Interfaz	Compatible con USB 2.0 y USB 1.1, Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T
Memoria estándar	Memoria SDRAM de 128 MB (tarjeta madre), memoria SDRAM de 32 MB (tarjeta NIC)

Duración de los materiales de consumo

Sustituíbles por el usuario

Ítem	**Expectativa promedio de duración (en páginas simples)**
Cartucho de tóner	A una cobertura de 5%, usando papel simple A4/carta **Cartucho estándar en caja =** 1.500 páginas (Y, M, C) (impresión continua) 4.500 páginas (C, M, Y, K) (impresión continua) **Cartucho de sustitución =** 4.500 páginas (C, M, Y, K) (impresión continua)
Cartucho de tambor	A una cobertura de 5%, usando papel simple A4/carta **Monocromo:** 45.000 páginas (impresión continua) **A todo color:** 11.250 páginas (impresión continua)

Sustituíbles por el servicio

Ítem	**Expectativa promedio de duración (en páginas simples)**
Unidad de fijación	120.000 páginas
Unidad de correa de transferencia	**Monocromo:** 125.000 páginas (impresión continua) **A todo color:** 33.700 páginas (impresión continua)
Rodillo de transferencia (incluido en la unidad la correa de transferencia)	120.000 páginas

Para ingresar texto

Al especificar el nombre de usuario o programar el nombre del destinatario con teclas de marcado One Touch, se podrán escribir letras, caracteres acentuados, números y símbolos.

Funcionamiento de las teclas

Use el teclado para ingresar números, letras y símbolos.

Lista de caracteres disponibles para cada tecla del teclado

Para ingresar números de fax

Teclado Tecla	**Caracteres disponibles**	**Caracteres disponibles (Registro del NO. DE FAX DE USUARIO) ***	
	[1]	**[1]**	**[A]**
1	1	1	-1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	(espacio)0
*	*		
#	#		+

* Para visualizar su número de fax, elija NO. DE FAX DE USUARIO en el menú CONFIGURACIÓN DE USUARIO.

Para escribir nombres

Teclado Tecla	Caracteres disponibles	
	[1]	[A]
1	1	.,'?¿!¡"1-()@/:;_
2	2	ABC2abcÆÇàáâãäåæç
3	3	DEF3defÐèéêëð
4	4	GHI4ghiìíîï
5	5	JKL5jkl€£¢
6	6	MNO6mnoØŒñòóôõöøœº
7	7	PQRS7pqrsß$
8	8	TUV8tuvùúûü
9	9	WXYZ9wxyzÞýþ
0	0	(espacio)0
*		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{}|µ^`~

Para ingresar direcciones de correo electrónico

Teclado Tecla	Caracteres disponibles	
	[1]	[A]
1	1	.@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def
4	4	GHI4ghi
5	5	JKL5jkl
6	6	MNO6mno
7	7	PQRS7pqrs
8	8	TUV8tuv
9	9	WXYZ9wxyz
0	0	(espacio)0
*		
#	#	+&/*=!?()%[]^`´{}|~$

Para acceder al modo de escritura

Con cada pulsación de la tecla ⁎ el modo de escritura cambia entre los números y las letras.

[1]: se pueden escribir números.

[A]: se pueden escribir letras.

Ejemplo de escritura:

A continuación se describe el procedimiento para escribir el texto usando como ejemplo "NJ Office".

1. Pulse la tecla ⁎ para cambiar el modo de escritura de modo que se puedan escribir letras.
2. Pulse dos veces la tecla **6**.
   Se habrá ingresado "N".
3. Pulse una vez la tecla **5**.
   Se habrá ingresado "J".
4. Pulse una vez la tecla **0**.
   Se habrá ingresado un espacio.
5. Pulse tres veces la tecla **6**.
   Se habrá ingresado "O".
6. Pulse siete veces la tecla **3**.
   Se habrá ingresado "f".
7. Pulse la tecla ►.
   El cursor se desplaza hacia la derecha
8. Pulse siete veces la tecla **3**.
   Se habrá ingresado "f".
9. Pulse siete veces la tecla **4**.
   Se habrá ingresado "i".
10. Pulse siete veces la tecla **2**.
    Se habrá ingresado "c".
11. Pulse siete veces la tecla **3**.
    Se habrá ingresado "e".

Corrección del texto y precauciones de escritura

- Para borrar todo el texto ingresado mantenga pulsada la tecla **Cancelar/C**.
- Para borrar solo una parte del texto use las teclas ◀ y ▶ para desplazar el cursor (_) al carácter que desee borrar y paso seguido pulse la tecla **Cancelar/C**.
- Si varios caracteres estuviesen asignados a una sola tecla, aparecerá "OK=▶" en la parte inferior de la pantalla.
- Si con la misma tecla se ingresa dos caracteres en un línea, pulse la tecla ▶ después de elegir el primer carácter. (Refiérase al ejemplo de escritura anterior.)
- para ingresar un espacio pulse la tecla **0**.

Nuestra contribución a la protección ambiental



En calidad de asociado de ENERGY STAR®, hemos determinado que esta impresora reúna las directivas de ENERGY STAR respecto a la eficiencia de energía.

¿Qué se entiende por producto ENERGY STAR?

Un producto ENERGY STAR posee una función especial que le permite conmutarse automáticamente a un modo de "consumo Reducido" después de un cierto periodo de inactividad. Los productos ENERGY STAR usan la energía más eficientemente, permitiéndole a usted ahorrar dinero y ayudando a proteger el medio ambiente.

Índice

D

E

F

I

M

P

